

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE CADIZ

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 30 de enero de 2018, de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS VP/0025/2018
De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente VP/0025/2018,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: VP/0025/2018, con la denominación: "CRUCE DE VÍA PECUARIA POR RED AÉREA DE BAJA TENSIÓN Y RED SUBTERRÁNEA DE BAJA TENSIÓN PARA SUMINISTROS EN TORRECERA" – JEREZ DE LA FRONTERA, promovido por ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L. del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 17,6 m2

- Vías pecuarias afectadas:

Cañada de Arquillos o Cuesta del Infierno

y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

Solicitud y documentación anexa.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Pasado ese plazo, se dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para presentar las alegaciones que consideren.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la siguiente página web: <www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica>

en las dependencias de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Cádiz, sitas en Plaza Asdrúbal, 6- 4ª planta. 11071 - CÁDIZ, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11/02/2019. EL DELEGADO TERRITORIAL. Fdo.: RAMON ANGEL ACUÑA RACERO.

Nº 21.596

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: TORRECEREÑA DE CONSTRUCCIÓN S.L.

Expediente: 11/01/0229/2018

Fecha: 22/03/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: CRISTINA MARIA GONZALEZ RODRIGUEZ

Código 11101212012019.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa TORRECEREÑA DE CONSTRUCCIÓN S.L., presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 15-11-2018, subsanado el 7-3-19, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 2-11-2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente

Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 21 de marzo de 2019. EL DELEGADO TERRITORIAL, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ

I CONVENIO COLECTIVO PROPIO TORRECEREÑA DE CONSTRUCCION S.L CAPÍTULO I

Ámbito de actuación

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente convenio colectivo establece las bases para las relaciones entre la empresa Torrecereña de Construcción S.L., y sus trabajadores.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Las normas de este Convenio Colectivo Provincial serán de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad en la provincia de Cádiz y los que pueda establecer en el futuro en todo el territorio español y dentro de la U.E..

Artículo 3. Ámbito funcional y personal.

1. El presente convenio colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo entre el personal de la empresa Torrecereña de Construcción S.L. y los trabajadores incluidos en su ámbito personal y territorial.

2. Las partes manifiestan expresamente que el presente convenio colectivo viene referido a los trabajadores adscritos a la actividad propia de la empresa, entendiéndose por ello que será de aplicación a las personas que desarrollen su actividad profesional en tareas dedicadas a las actividades de pintura, limpieza y mantenimiento de toda clase de edificios; carpintería metálica fabricación de estructuras metálicas; montaje, mantenimiento y reparaciones de instalaciones eléctricas, fontanería de frío, calor y acondicionamientos de aire, construcción de edificios; todo lo relacionado en general con la construcción, y prestación de todo tipo de servicios integrales con carácter multiservicios incluidos en el objeto social de la empresa

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el 01/11/2018, finalizando su vigencia el día 31 de octubre 2023.

Artículo 5. Denuncia y prórroga.

La denuncia del presente convenio colectivo será efectuada durante el trimestre previo a la finalización de la vigencia del mismo. Será efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con la legislación ordinaria, deberá realizarse por escrito y contendrá los preceptos que se pretendan revisar, así como el alcance de la revisión. De la denuncia efectuada conforme al párrafo anterior, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar. Una vez denunciado se establecerá que se entiende prorrogado en todos sus términos hasta que sea sustituido por otro nuevo convenio de empresa.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman o constituyen un todo orgánico indivisible, que no podrá ser modificado por actos posteriores y a efectos de su aplicación práctica será considerado globalmente. En consecuencia, la anulación, total o parcial, por la Jurisdicción competente o en su caso, por la Autoridad Laboral, de cualquiera de sus cláusulas determinará la nulidad radical de la totalidad del convenio, que dará lugar a la obligación de renegociar el pacto en su conjunto en el plazo de 1 mes desde la firmeza de la sentencia o resolución administrativa que determine aquélla.

Artículo 7. Compensación, absorción, garantía «ad personam».

Las condiciones salariales que se establezcan por encima, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán compensables y absorbibles. La compensación y/o absorción operará solo entre conceptos salariales entre sí, cualquiera que sea su naturaleza, o entre conceptos extra salariales entre sí, también cualquiera que sea su naturaleza. Por ser condiciones mínimas las de este Convenio colectivo, se respetarán las superiores reconocidas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual y sólo para las personas contratadas antes de la entrada en vigor del presente convenio, siendo las mismas por tanto no compensables ni absorbibles en la medida en que no lo eran antes de la entrada en vigor de este convenio.

Artículo 8. Comisión Paritaria.

Para resolver cuantas cuestiones pudieran surgir sobre la interpretación y la aplicación de este Convenio, se constituye una Comisión Paritaria compuesta por 2 representantes de la parte social y 2 de la Empresa.

En caso de existir conflictos sobre la interpretación del presente convenio o de cualquiera de sus artículos, cláusulas o disposiciones, será preceptivo someter controversia a la comisión paritaria con carácter previo al ejercicio de acciones ante los Tribunales de Justicia.

El sometimiento se realizará mediante la remisión de escrito a sus miembros en el cual se recogerá la cuestión objeto de la controversia y la solicitud de emisión de informe. Recibida la solicitud, la comisión paritaria deberá reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la elaboración del informe, el cual deberá ser emitido dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes en la sede de la Empresa sita en Algeciras (Cádiz). En caso de que el informe recoja el acuerdo de la comisión paritaria el mismo será vinculante para las partes.

En caso de desacuerdo, o de no haberse podido emitir informe por falta de quórum quedará expedita la vía judicial.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de la mayoría simple del total de sus componentes.

La Comisión Paritaria tendrá las funciones específicas siguientes:

- Interpretación del presente Convenio en cuantos litigios pudieran darse, que podrán solicitar los trabajadores/ras vinculados al mismo a través de sus representantes y/o cualquiera de las partes firmantes.
- Seguimiento del cumplimiento de lo pactado, sin perjuicio de las competencias atribuidas a Organismos o Autoridades Públicas.
- Resolución de las mediaciones que las partes puedan someter a su interpretación, respecto a las normas del presente Convenio, sin perjuicio de las atribuciones contenidas en el R.D. Ley 5/1979 del 25 de enero y normas concordantes.

Todas estas funciones se entienden sin menoscabo, impedimento u obstrucción de las que por Ley corresponden a las Autoridades Administrativas y Judiciales.

Los gastos de desplazamiento de los miembros de la comisión paritaria cuando tengan que desplazarse de una provincia a otra, serán a cargo de la empresa.

d) En caso de desacuerdo durante el período de consultas para la inaplicación de lo dispuesto en el presente convenio, en relación con lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se someterá la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse. En caso de que la Comisión Paritaria no alcanzase un acuerdo al respecto, las partes deberán someter la discrepancia al proceso de mediación, y en su caso de arbitraje voluntario, ante el CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN (CEMAC) y en los términos establecidos legalmente.

Artículo 9. Solución extrajudicial de conflictos.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión paritaria, como otras que surjan con las RLT de los centros y previa a cualquier acción de conflicto, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Organismo de Mediación de Conflictos de cada Comunidad Autónoma.

CAPÍTULO SEGUNDO

Organización y prestación del trabajo

Artículo 10. Organización, dirección y control del trabajo.

1. La organización del trabajo, con sujeción a lo previsto en el presente convenio colectivo y la legislación general vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa. La organización del trabajo comprende, a título ejemplificativo, las siguientes facultades: La movilidad y redistribución del personal en la Empresa típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo que vengan exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas, siempre dentro de los límites establecidos en las disposiciones legales y respetando los plazos y formalidades establecidos en las mismas; la asignación de lugares de trabajo, jornadas, horarios y turnos de trabajo que vengan exigidos o sean convenientes a las necesidades organizativas y productivas de los clientes, siempre dentro de los límites establecidos en las disposiciones legales y respetando los plazos y formalidades establecidos en las mismas, con respeto en todo caso al grupo profesional del trabajador afectado.

2. El trabajador se sujetará a las normas específicas de organización del trabajo que para la prestación de cada servicio concreto la empresa determine. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue, dada la facultad exclusiva de la dirección de la empresa en la organización y control del trabajo. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo, y debe aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto por los usos y costumbres. Ambas partes se someterán en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

3. Los trabajadores tendrán la obligación de cumplir estrictamente los horarios fijados por la Empresa a través de los cuadrantes de trabajo, elaborados en cada momento con sujeción a la normativa laboral vigente, entendiéndose el inicio en el momento en que el trabajador esta es su puesto con la ropa y equipo de trabajo correspondiente.

4. El personal que por cualquier motivo no pueda acudir a trabajar, deberá ponerlo en conocimiento de la Empresa a la mayor brevedad posible y con anterioridad a la jornada laboral, justificando el motivo, para que ésta pueda mantener el servicio.

El tiempo de desplazamiento entre un centro de trabajo y otro se considerara de trabajo efectivo salvo en las jornadas partidas.

5. En caso de que surja la necesidad de modificar sustancialmente las condiciones de trabajo, se respetará en todo caso los procedimientos legales que pudieran producirse.

Artículo 11. Lugar de trabajo.

Se entiende por lugar de trabajo, el espacio físico donde el trabajador desarrolla sus funciones conforme a las instrucciones y normas dictadas por el empresario y la normativa legal vigente en materia de trabajo. Dicho espacio deberá reunir las condiciones de seguridad e higiene exigibles al empresario, quedando el trabajador obligado a hacer un uso adecuado del mismo y a mantenerlo en perfectas condiciones.

Artículo 12. Poder de Dirección y nuevas tecnologías.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana y teniendo en cuenta la capacidad real de los trabajadores discapacitados, en su caso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de un empleado de cualquiera de los recursos informáticos puestos por el empleador a su disposición –acceso a internet, móvil, correo electrónico, ordenador, etc.– la empresa realizará las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, realizará una auditoría en el ordenador asignado al empleado o en los sistemas que ofrecen el servicio, que se efectuará en horario laboral y en presencia de algún representante de los trabajadores o de la organización sindical que proceda, en caso de afiliación, si el empleado lo desea, con respeto a la dignidad e intimidad del empleado.

Artículo 13. Clasificación profesional.

Los grupos profesionales consignados en el presente Convenio son meramente enunciativos, no limitativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los grupos enumerados si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional, y sin menoscabo de su dignidad profesional, todo ello en consonancia con la evolución del sector de las actividades en la asignación de nuevas actividades, tareas o funciones dentro de los respectivos grupos profesionales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las Empresas podrán encomendar a los trabajadores cualesquiera funciones y/o actividades de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados.

Artículo 14. Grupos Profesionales.

I. Grupo Profesional 1.

Criterios Generales: Se incluyen las tareas que se realizan con un alto grado de dependencia y supervisión necesitando preferentemente esfuerzo físico.

Formación: La formación para este grupo profesional es de carácter básico, sin formación profesional específica reglada necesaria. Se necesita un adiestramiento en el puesto de trabajo y en los procesos pero siempre de carácter poco complejo. La titulación, de darse, será equivalente a Graduado Escolar o similar.

Actividades y tareas: En este nivel profesional, se incluyen las siguientes actividades y tareas a título enunciativo y no limitativo:

- Actividades de manipulación, carga y descarga, realizadas manualmente o mediante máquinas de manejo sencillo –carretillas, traspaleas, plataformas elevadoras, dumper etc.–.
- Actividades (realizadas dentro y fuera de las instalaciones donde se presten servicios) de entrega y recogida de documentación, gestión y clasificación de paquetería, y tramitación de documentación ante organismos y entidades.
- Control de existencias en almacenes y almacenamiento de todo tipo de mercancías excluidas las actividades sometidas a legislación especial.
- Actividades que consistan en efectuar recados, transporte interno, manual y similar.
- Trabajos de recepción, conserjería, listeria, orden, control.
- Toma de lectura de los contadores de luz, gas, electricidad de los clientes, utilizando medios manuales o mecánicos (Lector de contadores).
- Actividades propias de peón, aprendiz, etc., esto es tareas concretas que no supongan un trabajo calificado de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un superior colabore en funciones propias de este bajo su responsabilidad.
- Actividades y tareas de conservación y mantenimiento de las instalaciones, establecimientos, locales, pisos; servicios de higienización, pequeñas reparaciones de electricidad, de fontanería, de albañilería, de cerrajería o pintura; recepción y direccionamiento de visitas, atención y cuidado de centralitas telefónicas; gestión y cobros en aparcamientos, cines, teatros u otros establecimientos públicos; tenencia y uso de llaves.
- Aprendices en general, en todas las ramas de actividades de la empresa.
- Auxiliares en general: auxiliar de oficina, auxiliar de caja.
- Con carácter general tareas de tipo administrativo.
- Actividades (realizados con medios informáticos, manuales o mecánicos) de apoyo a las tareas ordinarias de oficina, tales como preparación de fotocopias, transcripción de escritos o listados, archivo y clasificación de expedientes, etc.
- Intervención en operaciones con materias primas, mercancías manufacturadas y suministros.
- Trabajos de jardinería.
- Actividades y tareas básicas de apoyo comercial y desarrollo de campañas publi promocionales
- Tareas de conducción de motocicletas y reparto de paquetería y mercancías.

II. Grupo Profesional 2.

Criterios generales: Se incluyen las tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo procesos y métodos de trabajo precisos, con exigencia de conocimiento profesional de carácter elemental, y con aptitudes prácticas pero estando limitada su responsabilidad por una supervisión directa o por sistema establecido.

Formación: Formación profesional nivel técnico o equivalente o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión complementada con conocimientos y experiencias adquiridas en el trabajo.

Actividades y tareas: En este nivel profesional, se incluyen las siguientes actividades y tareas a título enunciativo y no limitativo:

- Actividades y tareas de conservación y mantenimiento de las instalaciones, establecimientos, locales, pisos; servicios de higienización, pequeñas reparaciones de electricidad, de fontanería, de albañilería, de cerrajería o pintura.
- Montaje de tiendas, limpieza de las mismas, así como trabajos de jardinería
- Actividades de atención generalizada y asistencia en cualquier lugar, establecimiento abierto al público, local, o evento (espectáculos, congresos, ferias), información, acompañamiento y guía en conferencias, exposiciones...
- Tareas de control y cumplimiento de normas en instalaciones deportivas o de ocio, incluyendo tareas de primeros auxilios y de evitación de riesgos de los usuarios. Tareas de prevención control de pérdidas, objetos abandonados, mercancías, etc., Elaboración de documentos relacionados con las actividades anteriores, no sólo relativos a incidencias sino a estudios de nivel (auxiliar de servicios).
- Trabajos de preparación y verificación de pedidos y resolución de incidencias.
- Tareas menores de mantenimiento y reparación.
- Manipulación de máquinas de envasado y/o acondicionado.
- Tareas de transporte y palatización.
- Atención, reposición y mantenimiento de equipos, maquinaria y dispensadores de los productos mencionados.
- Tareas de Conducción de Camión (menos de 3500KG ,rígido superior 3500KG y articulados), para transporte de materiales , utilización de grúa pluma así como tareas de mantenimiento de cuidado de los mismos
- Trabajos con Grúa Punte.
- Tareas de lectura, control y regulación bajo instrucciones detalladas de los procesos industriales o del suministro de servicios generales de fabricación.
- Ensamblaje de materiales.

III. Grupo Profesional 3.

Criterios generales: Se incluyen las tareas y trabajos de ejecución autónoma que exigen hábito e iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo su supervisión, la responsabilidad de los mismos, teniendo además la responsabilidad de un equipo de un número no inferior a 3 trabajadores a su cargo.

Formación: Titulación grado medio o formación profesional equivalente o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión complementada con conocimientos y experiencias adquiridas en el trabajo.

Actividades y tareas: En este nivel profesional, se incluyen las siguientes actividades y tareas a título enunciativo y no limitativo:

- Trabajos y tareas desarrollados con alto grado de iniciativa y responsabilidad, y de forma manual o mecanizada, tales como confección de partes, transcripciones de listados, presupuestos, redacción de correspondencias, informes, liquidaciones,

cálculos, estadísticas, entrega de vestuarios, confección de pedidos, pagos, atención telefónica a clientes o personal. Etc., que afecten a la totalidad o a una muy gran parte de la actividad de la Empresa.

- Tareas comprendidas en una profesión y oficio para cuyo desempeño se requiere la obtención del correspondiente título de formación profesional, o los conocimientos adquiridos a través de su ejercicio con capacidad para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo y orientando, a su vez, a otros trabajadores/as.

- Tareas que implican la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción.

- Dirección y control de montajes y trabajos encargados.

- Tareas de confección y desarrollo de proyectos.

Actividades y tareas de asesoramiento técnico, estratégico y operativo, con supervisión y control, por sí o a través de otro del desarrollo de actividades, procedimientos, etc.. manteniendo entrevistas con los clientes, e información y recomendando criterios de actuación al respectivo jefe o supervisor. Elaboración de documentos de cualquier índole incluidos cuadrantes; asignación de labores a operarios, solventando incidencias, etc.

IV. Grupo Profesional 4.

Criterios generales: Se incluyen aquellas categorías que requieren una amplia autonomía en el desempeño de sus funciones, incluyendo la organización de recursos tanto materiales como humanos para la consecución de los objetivos y tareas inherentes al puesto, teniendo además la responsabilidad de un equipo de un número no inferior a 5 trabajadores a su cargo.

Formación: Titulación grado medio o formación profesional equivalente o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión complementada con conocimientos y experiencias adquiridas en el trabajo.

Actividades y tareas: En este nivel profesional, se incluyen las siguientes actividades y tareas a título enunciativo y no limitativo:

- Trabajos y tareas desarrollados con alto grado de iniciativa y responsabilidad, y de forma manual o mecanizada, tales como confección de partes, transcripciones de listados, presupuestos, redacción de correspondencias, informes, liquidaciones, cálculos, estadísticas, entrega de vestuarios, confección de pedidos, pagos, atención telefónica a clientes o personal. Etc., que afecten a la totalidad o a una muy gran parte de la actividad de la Empresa.

- Tareas comprendidas en una profesión y oficio para cuyo desempeño se requiere la obtención del correspondiente título de formación profesional, o los conocimientos adquiridos a través de su ejercicio con capacidad para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo y orientando, a su vez, a otros trabajadores/as.

Actividades y tareas de asesoramiento técnico, estratégico y operativo, con supervisión y control, por sí o a través de otro del desarrollo de actividades, procedimientos, etc.. manteniendo entrevistas con los clientes, e información y recomendando criterios de actuación al respectivo jefe o supervisor. Elaboración de documentos de cualquier índole incluidos cuadrantes; asignación de labores a operarios, solventando incidencias, etc.

CAPÍTULO TERCERO

Contratación, período prueba, ceses

Artículo 15. Contratación.

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales, sobre tipología, naturaleza, modalidad y clases de contratos, vigentes en cada momento.

Artículo 16. Período de Prueba.

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, cuya duración no podrá exceder de tres meses para los Grupos Profesionales 3 y 4, y un mes para el resto.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas o idénticas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 17. Ceses.

El personal que voluntariamente desee causar baja en la Empresa deberá notificarlo a la misma por escrito con 15 (quince) días naturales de antelación, ello salvo en el supuesto del Grupo III y IV que será de un mes.

La Empresa se obliga a sellar y a firmar el acuse de tal notificación. La falta de preaviso facultará a la Empresa para deducir de la liquidación, saldo y finiquito el equivalente de la retribución total correspondiente a tantos días naturales cuantos falten para el cumplimiento del plazo de preaviso en cada caso fijado. Igualmente, el incumplimiento por parte de la empresa de preavisar con la misma antelación, obligará a este al abono en la liquidación del importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, salvo los contratos con otro tratamiento en el preaviso como los contratos de interinidad, obra o servicio, casos de despidos, etc.

CAPÍTULO CUARTO

Jornada, vacaciones, permisos

Artículo 18. Jornada anual.

Se establece una jornada anual de 1.735 horas, esto es un promedio de 38 horas semanales, de prestación efectiva de trabajo y de distribución irregular a lo largo del año. En todo caso la Empresa podrá distribuir a lo largo del año el 10% de la jornada y/o en su caso el mínimo establecido por las disposiciones legales vigentes en cada momento. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella. En atención a las especiales circunstancias del servicio a realizar la jornada de trabajo se distribuirá de lunes a domingo, incluidos los festivos inter semanales, con los descansos legalmente establecidos.

Se considerará tiempo de trabajo el que medie entre el inicio de la jornada, entendiéndose por tal el momento en que el trabajador, encontrándose en su puesto de trabajo, se encuentra vestido con ropa de trabajo y en disposición de iniciar sus tareas; y su final, entendiéndose por tal, el instante en que el trabajador deja sus labores a pie de puesto de trabajo, no considerándose como tiempo de trabajo efectivo el tiempo de cambio de ropa de trabajo o de aseo dentro de la jornada laboral.

En jornadas completas continuas de 8 horas, o de 6 horas continuas en jornadas partidas,

se tendrá derecho a un descanso para bocadillo de 30 minutos que se consideraran de trabajo efectivo.

En contratos con una duración de la jornada diaria continuada inferior a 6 horas, los períodos de descanso de 15 minutos no serán considerados como jornada efectiva de trabajo.

Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas, o productivas que requieran mayor presencia de los trabajadores en el puesto de trabajo, la Dirección de la empresa podrá establecer, de conformidad con el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores, la superación del tope máximo de nueve horas respetando los descansos mínimos contemplados en la ley.

La jornada de trabajo durante la Semana Santa, semana de Navidad comprendida entre el 26 y el 30 de diciembre, y el mes de agosto será de 08:00-15:00, siempre que los compromisos laborales de la empresa lo permitan. En Causa de fuerza mayor debido a los compromisos adquiridos con los clientes la Dirección de la empresa podrá cancelar dichos horarios a tenor de los compromisos laborales toda la plantilla o parte de esta. Siendo compensada la cancelación de la jornada intensiva con 150,00 € por operario en concepto de productividad. Este concepto se aplicará en aquellas Comunidades autónomas que exista jornada intensiva.

Artículo 19. Calendario laboral.

Se elaborará anualmente un Calendario Laboral teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y su adaptación a los calendarios de los centros de las empresas contratantes de servicios.

Se elaborará en el primer trimestre de año y se expondrá en el tablón de anuncios de cada centro.

Se consideran festivos 24 y 31 de diciembre, jornada hasta el mediodía el 05 de enero. El trabajador conocerá las fechas de disfrute de sus vacaciones que le correspondan dos meses antes al menos del comienzo del disfrute de las mismas.

Artículo 20. Vacaciones.

Las vacaciones anuales consistirán en 30 días naturales; así mismo las dos fiestas locales de cada localidad que por necesidades del servicio y dispersión geográfica de los mismos no se disfrutaran y por tanto se compensaran con 2 días de licencia retribuida por cada año de prestación de servicios o en su caso, la parte proporcional si el contrato tuviera una duración inferior al año. La distribución de las vacaciones entre la plantilla se adaptaran a las necesidades del cliente principal, pudiéndose disfrutar llegado el caso, durante todo el año.

No obstante, los periodos vacacionales se disfrutaran en los periodos comprendidos entre los meses de Enero-Mayo y Septiembre-Diciembre excepto para el personal de Administración.

Las vacaciones no disfrutadas durante el año natural, podrán ser disfrutadas hasta el 15 de Febrero del año siguiente, siendo causa de pérdida de los periodos no disfrutados el no disfrute de los mismos en los periodos indicados.

Los periodos vacacionales serán fijados a petición del trabajador para la mitad de los días a los que tenga derecho de disfrute, siendo potestad de la empresa el fijar la otra mitad. En todo caso la solicitud de vacaciones deberá ser entregada con un plazo mínimo de 15 días y firmada por el superior jerárquico para su disfrute. En los casos en que no se haya completado el año se tendrá derecho a la parte proporcional.

Se fija como fecha tope para la presentación de las solicitudes de vacaciones anuales el 28 de Febrero.

CAPÍTULO QUINTO

Régimen disciplinario

Artículo 21. Régimen de faltas y sanciones.

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. La enumeración de faltas que se contienen en el presente título, se hace a título enunciativo, no excluyente, por lo que, se considerarán como faltas sancionables por la Dirección de la Empresa, todas las infracciones de los deberes establecidos en la Normativa Laboral vigente, así como cualquier incumplimiento contractual. Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

Artículo 22. Graduación de las Faltas:

Se considerarán faltas:

a) Leves.

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a 5 minutos dentro del período de 30 días.

2. Abandonar el servicio durante breve tiempo. Se considera breve hasta 10 minutos. Si como consecuencia del tal abandono se causara o hubiera podido causar a la empresa, al cliente o a un tercero perjuicio de carácter grave o muy grave la falta será asimismo grave o muy grave. Para la calificación del perjuicio se atenderán, entre otros criterios, el tenor de la queja del cliente, los concretos daños ocasionados o potenciales, etc.

3. No justificar, suficientemente y/o en plazo, dentro de las 24 horas siguientes, la ausencia al trabajo.

4. Los pequeños descuidos y distracciones en la realización del trabajo. Si no fueran pequeños o aún siéndolo ello supusiera o pudiera suponer consecuencias de gravedad la falta se reputará grave o muy grave, según las circunstancias del caso.

5. La inobservancia de algún pequeño aspecto de las órdenes de servicio o puesto impartidas por los mandos intermedios de Torrecereña de Construcción, S.L., todo ello en materia leve. De tratarse de un aspecto de cierta importancia o de importancia manifiesta la falta se considerará grave o muy grave. Dado que gran parte de los servicios prestados por el personal afectado por el presente Convenio se prestan en lugares de trabajo cuya titularidad no corresponde a Torrecereña de Construcción, S.L., las partes pactan que se considerará grave, de manera específica, el cumplimiento de instrucciones en materia de ejecución del servicio que sean impartidas por personal ajeno a Torrecereña de Construcción S.L.. Y tendrán la consideración de muy graves las iniciativas que en materia laboral (disfrute de permisos retribuidos, vacaciones, etc.), sean adoptadas sin conocimiento de los mandos intermedios de Torrecereña de Construcción

S.L., bien por propia iniciativa del trabajador infractor, o bien en cumplimiento de directrices impartidas por personal ajeno a la empresa suscribiente.

6. La falta de aseo y limpieza personal, propios, del uniforme, ropa o equipos, ello de manera ocasional. Aspecto descuidado. No portar o la falta de utilización del uniforme de trabajo o parte de él. Así como la falta de limpieza en los vehículos de la empresa, tales como restos de comida o materiales, etc..

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio y demás circunstancias que afecten a la actividad laboral. Si se trata variaciones concernientes a autorizaciones o permisos de trabajo, podrá ser considerada, según los casos y gravedad, como graves o muy graves.

8. El encubrimiento de algún compañero que hubiera cometido cualquier falta relacionada en el presente convenio.

9. No entregar los partes de trabajo en la fecha indicada.

b) Graves.

1. Cometer una segunda falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, en el período de 90 días siempre que hubiera mediado sanción.

2. Más de tres y menos de 11 faltas de puntualidad con retraso superior a 5 minutos de los que al menos 8 de dichos retrasos estén dentro del período de 180 días.

3. No comunicar a Torrecreña de Construcción, S.L., con carácter previo, la ausencia al trabajo. No justificar la inasistencia después de las 24 horas siguientes de forma reiterada 2 ó más veces en un periodo de 3 meses.

4. La falta injustificada al trabajo de hasta dos días en el período de 30 días. Será muy grave si la ausencia causara un perjuicio grave.

5. Abandono del servicio por más de 10 minutos y hasta 120 en una misma jornada. Si se causaran perjuicios muy graves la falta será considerada muy grave.

6. La suplantación de un compañero o el cambio de servicio o turno no autorizado previamente por la empresa.

7. El empleo de tiempo de trabajo, materiales, etc. en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

8. La utilización indebida o inadecuada y por primera vez de materiales, útiles o medios o análogos siempre que no sea muy grave, en cuyo caso se considerará como tal.

9. Entrometerse en asuntos propios del cliente, su personal o visitas.

10. Los supuestos de gravedad referidos en el apartado a) de este precepto.

11. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente cuando de dicho incumplimiento se pueda derivar o derive un riesgo no muy grave para sí o para tercero.

12. No atender durante el período de disponibilidad el teléfono móvil o llevarlo desconectado o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado, ello sin perjuicio de lo establecido en la letra c) punto 10 siguiente.

13. Pérdida de herramientas de la empresa por no mantener el celo debido en su custodia.

14. No notificar a la empresa inmediatamente cualquier daño o deficiencia de los vehículos de la empresa.

15. Provocar daños en personas, muebles, etc., por mal uso de las herramientas o medios de la empresa.

16. La no entrega en plazo de encargo profesional recibido (montaje tienda, etc.), por causas achacables al personal de la empresa por falta de organización o previsión.

c) Muy graves.

1. La reincidencia en comisión de faltas graves en el período de 9 meses, aunque sea de distinta naturaleza, y siempre que mediara sanción.

2. Más de 10 faltas de puntualidad con retraso superior a 5 minutos. Al menos 9 de ellas en el período de 180 días. Abandono del servicio por más de 120 minutos en una misma jornada.

3. La falta injustificada al trabajo de más de 2 días en el período de 180 días.

4. La falsedad, transgresión de la buena fe contractual, deslealtad, fraude, abuso de confianza, el hurto, robo, apropiación, tanto a compañeros de trabajo como a terceros con motivo u ocasión de servicio. Se incluye la ocultación de materiales, utensilios, etc.

5. El realizar trabajos por cuenta ajena o propia estando en situación de Incapacidad Temporal así como prolongar dicha situación indebidamente.

6. La embriaguez estando de servicio. La toxicomanía si repercute en el servicio.

7. La violación del secreto de correspondencia u otros documentos del personal, de clientes o de la propia empresa. El dar a conocer a terceros no autorizados expresamente de circunstancias que puedan afectar a la intimidad de las personas o a la correcta prestación del servicio. La obtención, apropiación o similar de documentos que directa o indirectamente tengan que ver con el servicio así como la realización, obtención o uso de fotocopias de tales documentos sin autorización previa y expresa de la empresa.

8. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a los Superiores o familiares, así como a los compañeros de trabajo, a los subordinados, a los clientes y al público en general.

9. El abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, independientemente del tiempo de abandono.

10. Disminución voluntaria y continuada del rendimiento normal del trabajo. Se incluye en el presente apartado el no atender durante el período de disponibilidad el busca asignado o llevarlo desconectado o no avisar de inmediato a la empresa de que está averiado, ello cuando lo anterior acontezca en más de una ocasión en el período de 60 días hábiles del empleado o cuando las consecuencias derivadas de lo anterior fueran de gravedad.

11. La participación en riña o pendencia estando de servicio o fuera de él, en este último caso por motivos de trabajo.

12. El abuso de autoridad. El trabajador que considere ha existido abuso de autoridad dará cuenta de ello, si lo desea a través de la representación social, a la dirección de personal, ello por escrito en que se indique, aparte de los hechos, los medios de prueba al respecto. Recibido el escrito la dirección abrirá expediente notificando el resultado del mismo al interesado y a la mentada representación si aquella hubiera intervenido. El plazo de duración del expediente será, como máximo, de 15 días.

13. Entregarse a juegos y distracciones durante la jornada. Dormir durante la jornada de trabajo.

14. Pedir, exigir o aceptar remuneración u otro beneficio del cliente u otra persona, ello relacionado con el trabajo.

15. La negativa expresa o tácita reiterada a justificar una o más inasistencias.

16. La simulación de enfermedad o accidente.

17. Entablar con otra persona negociaciones para prestar, el trabajador o un tercero, sea por cuenta propia o ajena, un servicio de la misma o similar actividad de la empresa.

18. La negativa a pasar revisiones médicas obligatorias en los términos del artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa concordante. Se incluye la no colaboración al respecto.

19. Los supuestos muy graves referidos en el apartado a) de este precepto.

20. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. A estos efectos, se considerará falta muy grave, la desobediencia del trabajador de una orden directa, clara, precisa y concreta que le impartan sus superiores.

21. Permitir el acceso a un lugar a personal no autorizado.

22. Incumplir las normas de seguridad y salud establecidas por la empresa o el cliente cuando de dicho incumplimiento se pueda derivar o derive un riesgo muy grave para sí o para tercero. No utilizar o hacerlo indebidamente equipos, medios o procedimientos de protección.

23. No cumplir las obligaciones derivadas del uso de vehículo de la empresa.

24. El acoso laboral, ya sea moral y/o sexual será duramente sancionado. Se considerará ilícito condicionar alguna decisión laboral a la aceptación de propuestas sexuales. Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a ser tratados con dignidad no permitiéndose ni tolerándose el acoso alguno en el trabajo o con motivo del mismo. Las empleadas y empleados tienen derecho a presentar ante la dirección denuncias si aquel se produce. Para el tratamiento de las mismas se actuará con prontitud y seriedad y con respeto a los bienes jurídicos de todas las partes.

Artículo 23. Sanciones.

La Empresa podrá imponer las sanciones que a continuación se indican.

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días o despido.

CAPÍTULO SEXTO

Estructura salarial, excedencias, permisos

Artículo 24. Salario base o retribución básica.

Es la retribución fijada correspondiente a una actividad normal. Sus importes se enumeran por niveles en la tabla adjunta. Se abonará en doce pagas.

Las condiciones retributivas mencionadas en dichas tablas serán revisadas anualmente en función del IPC.

Siempre y cuando el IPC supere el 1% la subida que se aplicará será un 1% ,más el 0,60% de la parte que supere este 1%.

Artículo 25. Complemento de nocturnidad.

Salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su naturaleza y sin perjuicio de lo que más abajo se dirá, la retribución específica por nocturnidad se enumerará en la tabla adjunta. No se pagará en vacaciones.

Dicho complemento se aplicará en servicios prestados de 22:00 a 06:00 horas, salvo que como se menciona en el párrafo anterior su trabajo sea nocturno por su naturaleza. Ambas partes acuerdan que en cada caso y momento se podrá decidir por la empresa la compensación del tiempo empleado en el trabajo nocturno por descansos, según valor precio hora nocturna.

Artículo 26. Excedencias.

La excedencia voluntaria será concedida por la dirección de la empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que lo solicite, que habrá que hacerlo con un preaviso de 15 días al comienzo de efectos de la misma.

Será requisito indispensable para el derecho de dicha excedencia, el haber alcanzado en la empresa una antigüedad mínima de un año. La excedencia podrá concederse por un mínimo de cuatro meses y un máximo de 5 años.

En caso de que la solicitud sea por un periodo inferior al máximo, la solicitud de prórroga de la misma, en su caso, deberá presentarse con un mínimo de un mes antelación a su vencimiento. Solo en el caso en que se solicite hasta un año, el trabajador tendrá derecho a la conservación del puesto si solicitase el reingreso un mes antes de terminar su vigencia. La excedencia voluntaria, mientras dure, nunca dará derecho al cómputo de antigüedad. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El excedente que no solicitara por escrito su reingreso en la empresa con una antelación mínima de un mes a la finalización del periodo de excedencia o su prórroga, causará baja definitiva en la empresa a todos los efectos.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y sí en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente, hasta que se produzca una vacante en su categoría.

Las excedencias forzosas tendrán reserva del puesto de trabajo incorporándose al mismo una vez preavisado con un mes de antelación.

Artículo 27. Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso y adecuada justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.

2. Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se entenderá, solo a los efectos de este apartado, que hay desplazamiento cuando haya más de 200 Kilómetros.

3. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

4. Un día por traslado de domicilio habitual.

5. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

6. Para los trabajadores inmigrantes, cuando por cuestiones de necesidad personal acreditada, el personal extranjero deba regresar a su país, se establece un permiso no

retribuido de 4 días para el personal comunitario y 8 para el personal no comunitario que deberá solicitarse a la empresa con una antelación mínima de 48 horas y ser previamente autorizado por la Compañía.

Para este permiso será imprescindible justificar documentalmente la necesidad del mismo y la realización del viaje.

7. Por las demás causas de disfrute previstas en el Estatuto de los Trabajadores. Artículo 28. Anticipos.

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta del salario del mes en que se solicita, es decir, de la nómina de ese mes, de lo devengado hasta la fecha de la solicitud, ello siempre que lo haga por escrito presentado en la empresa antes del día 20 de cada mes, no pudiendo superar el 50% del importe devengado.

Artículo 29. Desplazamientos y Dietas

1. Los trabajos realizados dentro de la zona de acción incluida en el contrato de mantenimiento u obra para le sean contratados, no darán lugar a Plus de desplazamiento para ninguno de los trabajadores de la empresa, incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la actividad, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la empresa que procederá a la distribución de su personal de manera racional y adecuada a los fines productivos dentro de una misma localidad, o bien, concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que estén comunicadas por transporte público. El Plus desplazamiento solo se devengará para aquellos trabajadores desplazados temporalmente fuera de la CC.AA. de Andalucía y se calculará teniendo en cuenta los días que el trabajador se haya encontrado desplazado.

El importe del Plus de desplazamiento será el establecido en la tabla adjunta al texto del presente convenio colectivo. Las condiciones retributivas mencionadas en dichas tablas serán revisadas anualmente en función del IPC, no pudiendo superar nunca el incremento el 1%.

Si se realiza en transporte público, se percibirá el importe del billete. La empresa decidirá si para cada desplazamiento el empleado debe utilizar transporte público o de empresa. La asignación de vehículo en ningún caso comportará condición más beneficiosa.

2. Los trabajadores que se encuentren fuera de la CC.AA. de Andalucía, se les entregará tarjeta gourmet, para que puedan cubrir gastos de comida en establecimientos hosteleros (cafeterías y restaurantes).

Si el trabajador no posee tarjeta gourmet se establecen las siguientes dietas;

1. Medias Dietas

Para operarios hasta 10€/Brutos al día.
Para técnico hasta 10€/Brutos al día.

2. Dietas Completas

Para operario hasta 20€/Brutos día
Para técnicos hasta 24€/Brutos día

3. Dietas más alojamiento

Para operarios hasta 20€/Brutos día
Para técnicos hasta 55€/Brutos día
Para el pago de estas dietas las notas deben ser entregadas los viernes-lunes y el pago se realizará martes-miércoles de la semana siguiente.

Artículo 30. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas las que excedan de la jornada ordinaria establecida en el artículo 18: Jornada anual. La empresa podrá, en cada momento, optar entre retribuirlos o compensarlos con descanso equivalente al precio hora extraordinaria.

Se entenderán y calificarán como horas extraordinarias estructurales, con carácter general, las siguientes:

- Las necesarias por períodos puntas de producción y/o de prestación de servicios.
- Las originadas por ausencias imprevistas.
- Las derivadas de actuaciones urgentes.
- Las derivadas de cambios de turno.
- Las originadas por pérdidas imprevistas.

Lo anterior será siempre que no quepa razonablemente sustituir tales horas por la utilización de alguna de las distintas modalidades contractuales.

Respecto de las horas extraordinarias, motivadas por fuerza mayor, se estará a la normativa vigente en cada momento.

Artículo 31. Complementos de vencimiento superior al mes.

Se establecen dos pagas extraordinarias de igual importe que se devengan semestralmente.

Paga de verano: El concepto a abonar es el siguiente: Treinta días de salario base.

Se devenga desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año.

Paga de Navidad: Los conceptos a abonar son los mismos que los de la paga de verano.

Se devenga desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de cada año.

El abono de estos pagos extraordinarios será prorrateado en doce mensualidades.

Artículo 32. Otros complementos puesto de trabajo.

Plus disponibilidad: Mayor disposición horaria en un puesto de trabajo, viniendo obligado a permanecer localizable y dispuesto para cubrir cualquier necesidad del servicio durante las 24 horas del día dentro o fuera de su turno. El importe se establece en la tabla adjunta, solo aplicable para el personal de obra.

Plus de productividad/actividad: Mediante acuerdo individual se podrá pactar el abono de una retribución variable, derivada del mayor rendimiento o productividad del trabajador cuando el servicio prestado así lo aconseje.

Retribución en Especie: Mediante acuerdo individual se podrá pactar el abono de una retribución en especie.

Plus teléfono; 50 € por mes, o parte semanal completa de uso de teléfono personal.

Plus coche; 200€, por uso de vehículo propio o parte semanal completa de uso. En este concepto quedan excluidas mantenimiento, desgaste, averías, sanciones... que puedan afectar al vehículo.

Artículo 33. Distribución de retribuciones.

Las retribuciones ordinarias, establecidas en las tablas, se fijan para jornada completa y se distribuirán en proporción a la jornada en cada caso contratada con cada trabajador.

Artículo 34. Ascensos.

Los ascensos de categoría salarial serán potestad de la Dirección de la empresa, en base

a dos criterios: Antigüedad en la empresa y valía en el desempeño de sus funciones. Los Trabajadores en formación de 2º Año al cumplirlo y una vez evaluado su desempeño optarán a un salario equiparable al del Peón Ordinario.

Los Trabajadores en formación de 3º Año al cumplirlo y una vez evaluado su desempeño optarán a un salario equiparable al del Peón Especialista.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la representatividad en la empresa

Artículo 35. Representación sindical.

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.

b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y del régimen disciplinario previsto en el presente convenio colectivo. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala: delegados de personal o miembros del comité de empresa:

1.º Hasta cuarenta y nueve trabajadores, veinte horas. 2.º De cincuenta a cien trabajadores, veinticinco horas.

3.º De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, treinta horas.

4.º De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta y cinco horas. 5.º De quinientos y uno trabajadores en adelante, cuarenta horas.

CAPÍTULO OCTAVO

Igualdad

Artículo 36. Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

1. Las partes firmantes del Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado Español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, que entró en vigor el pasado día 24 de marzo de 2007. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, categorías profesionales, etc.

Conciliación de la vida familiar y profesional

Artículo 37.1. Maternidad y Paternidad y Excedencias.

A) Excedencia por cuidado de hijos y familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza, como por adopción, o en supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadopción, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores hombres o mujeres. No obstante si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La excedencia regulada en este apartado podrá disfrutarse de forma fraccionada de acuerdo a la ley.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que en su caso viniera disfrutando.

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación será convocado por el empresario. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Dicho periodo de reserva se extenderá a un máximo de 18 meses cuando se trate de familia numerosa.

Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo nivel profesional o categoría correspondiente.

B) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computándose desde la fecha del parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión, no se verá reducido, salvo que, una vez finalizada las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el supuesto de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1 del estatuto de los trabajadores, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción, acogimiento múltiples, en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

Las trabajadoras o trabajadores que se acojan a la lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiples. Las trabajadoras o trabajadores por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o acumularlo en jornadas completas, en cuyo caso deberá disfrutarse el descanso que resulte a continuación del permiso por maternidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y determinación en su caso del periodo de disfrute corresponde al trabajador o trabajadora.

C) Reducción de jornada por cuidado de menores de 12 años o de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial a que se refiere el artículo 37.5 de ET. Los trabajadores/as que se encuentren en estas situaciones tendrán derecho a la reducción de su jornada entre al menos un octavo y con un máximo de la mitad de la jornada. La concreción horaria y de terminación del periodo de disfrute corresponde al trabajador o a la trabajadora.

La reducción de jornada conlleva la reducción proporcional del salario.

D) Protección a la maternidad y durante la lactancia natural por riesgos derivados del trabajo.

La empresa deberá evaluar junto con los representantes de los trabajadores, los puestos de trabajo exentos de riesgos y aquellos en que deba limitarse la exposición al riesgo de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a fin de adaptar las condiciones de trabajo de aquellas.

Dichas medidas incluirán la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos. Se procurará siempre que sea posible, acceder a que la trabajadora embarazada disfrute sus vacaciones reglamentarias en la fecha de su petición.

Cuando las condiciones de un puesto de trabajo puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y durante la lactancia natural mediante el informe médico del Servicio Nacional de la Salud que asista a la trabajadora, y cuando así lo certifiquen los servicios médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo en función diferente con su estado. El cambio de puesto o función se llevara a cabo de conformidad con los criterios que se apliquen en el caso de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de la salud de la trabajadora permita su incorporación a su puesto anterior.

Aun aplicando las reglas señaladas en el anterior párrafo, si no existiese puesto o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente. No obstante, conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no fuese posible técnica u organizativamente o no pueda de forma justificada, podrá declararse la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, contemplado en el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores, durante el tiempo que sea necesario para la protección de su seguridad o de la salud y mientras dure la imposibilidad de reincorporarse a su puesto o a otro compatible con su estado. Asimismo, estas condiciones serán de aplicación durante el periodo de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifique el facultativo que asista a la trabajadora así como la mutua de accidentes de procediera.

En lo no previsto en los apartados anteriores, se aplicara lo establecido en la ley de prevención de riesgos laborales, así como en las normas de desarrollo y concordantes.

E) Se establece permiso de por paternidad mínimo de 5 semanas para todos aquellos nacimientos ocurridos a partir de 5 de Julio 2018, ininterrumpidos, ampliables en supuestos de parto múltiple en dos días por cada hijo a partir del segundo.

En todo momento, se estará a las previsibles ampliaciones del periodo de Paternidad publicado en B.O.E.

Art. 37.2. Promoción de la Igualdad efectiva.

A) En el marco de la negociación colectiva

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

B) Elaboración y aplicación de los planes de igualdad

Las empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptará las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral. Es necesaria la obligación de negociar la empresa y en su caso acordar medidas que eviten la gran segmentación profesional existente en esta empresa, enormemente masculinizada en la mayoría de las categorías, dando a la mujer la oportunidad de acceder a estos puestos de trabajo, como ya viene ocurriendo en otros sectores.

CAPÍTULO NOVENO

Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 38. Principio Generales.

Es compromiso de las partes, en cumplimiento de lo previsto en la ley 31/1995 de 10 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, fomentar cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz para prevenir aquellos. Todo ello presupone un derecho de protección de los trabajadores frente a los riesgos del trabajo y el correlativo deber del empresario de dar una protección eficaz de los trabajadores/as frente a dichos riesgos. Esta protección se concreta, en el ámbito de la empresa, en una serie de derechos de información, formación, vigilancia de la salud, consulta y participación de los trabajadores, entre otros. A los anteriores efectos, deben destacarse una serie de medidas de protección básicas:

1. Evaluación de riesgos: La acción preventiva en la empresa se planifica por el empresario a partir de la perceptiva evaluación inicial de riesgos, que se realizará con carácter específico, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos específicos.

A tal fin, las empresas, a partir de la información obtenida sobre organización, características y complejidad de trabajo. Las materias o sustancias utilizadas, los equipos de protección existentes en la empresa y sobre el estado de salud de los trabajadores, procede a determinar los elementos peligrosos y a identificar a los trabajadores expuestos a riesgos, evaluando aquellos riesgos que no puedan eliminarse, controlarse o reducirse. Para dicha evaluación, la empresa debe tener en cuenta la información recibida de los propios trabajadores afectados o sus representantes, así como la normativa específica en la empresa.

La evaluación y sus resultados deben documentarse, especialmente respecto de cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva. Dicha documentación deberá facilitarse a los representantes de los trabajadores y órganos de prevención existentes en la empresa.

2. Planificación preventiva: A partir de los resultados de la evaluación, el empresario realizara la correspondiente planificación preventiva o adoptara las medidas correctoras necesarias para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Todo ello junto con la representación de aquellos y los órganos de prevención de la empresa.

3. Información y formación: La empresa queda obligada a facilitar al personal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información acerca de los riesgos y peligros que en el puedan afectarles y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos. Se informara asimismo a los delegados de prevención o en su defecto a los representantes legales de los trabajadores.

4. Vigilancia de la Salud: El empresario es el responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo y por tanto, resulta obligatorio ofrecer los reconocimientos médicos específicos en los términos previstos en la normativa aplicable y protocolos médicos, así como los aprobados por la empresa y que se reflejan en la planificación de la vigilancia de la salud, en función del puesto ocupado.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptúan, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos médicos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un riesgo para él mismo, para otros, o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados. Así mismo el empresario y las personas u órganos con representación en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se derivan de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

1. El empresario garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

A tal fin deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptara las medidas preventivas y de protección necesarias con la empresa o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2. Los trabajadores no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su capacidad física, psíquica o sensorial, debidamente reconocida, puedan ellos, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de riesgo o en general, cuando se encuentren, manifiestamente en estados o situaciones transitorias, que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

3. Igualmente el empresario deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de procreación de los trabajadores/as, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad como en el desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias. Equipo de trabajo, medios de protección.

Las empresas están obligadas a adoptar, en todas las fases de su actividad, las medidas de seguridad necesarias para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo. Asimismo están obligadas a facilitar a los trabajadores/as los equipos de protección individual que, con carácter preceptivo, sean adecuados a los trabajos que realicen, de conformidad con el Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo sobre equipos de protección individual (EPIS). Por su parte los trabajadores deberán cumplir las normas de seguridad y utilizar adecuadamente los mencionados equipos de protección individual. Los equipos de

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

La selección y revisión de estos EPIS se procurará sea consensuada con los representantes legales de los trabajadores y con los comités de seguridad y salud de centro y de empresa. Igualmente quedarán perfectamente reflejados en la ficha técnica de los medios de protección a los delegados de prevención para comprobar, entre otras cosas, la certificación como medio de protección homologado para tal fin.

La adecuación de la ropa de trabajo al invierno y al verano se consultará, con carácter previo a su adquisición, con la representación legal de los trabajadores y más concretamente con los comités de seguridad y salud y delegados de prevención de los centros de trabajo o de empresa. Será la evaluación de riesgos laborales la que identifique aquellos otros puestos que, sin ser a la intemperie, necesiten de la dotación de anorak o prendas de abrigo.

Consulta y participación de los trabajadores.

Los trabajadores tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas donde exista representación legal de los trabajadores la participación de estos se canalizará a través de sus representantes. Delegados de prevención y comités de seguridad y salud. Los delegados de prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención. El número de hasta 30 trabajadores el delegado de prevención será el delegado de personal. En las empresas de 31 a 49 trabajadores habrá un delegado de prevención que será elegido entre los delegados de personal. Y en las empresas de 50 o más trabajadores el número de delegados de prevención oscilará entre 2 y 8 según la escala prevista en el artículo 35.2 de la ley de prevención de riesgos laborales, siendo también elegidos por y entre los delegados de personal.

El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación en materia de prevención de riesgos laborales, está formado por los delegados de prevención, en representación de los trabajadores y el empresario y/o sus representantes en número igual al de los delegados de prevención. Debe constituirse en empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. En las empresas que no cuenten con comité de seguridad y salud, las competencias atribuidas a la parte social de dicho comité, serán asumidas por los delegados de prevención.

Servicio de prevención.

De conformidad con el artículo 31 de la ley de prevención de riesgos laborales, los servicios de prevención, entre otras funciones, proporcionan a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

- El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
- La evaluación de los factores de riesgo que pueden afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la ley de prevención de riesgos laborales.
- La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.

- La información y formación de los trabajadores.

- La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

El servicio de prevención de Torrecereña de Construcción S.L. se configura como concertado con un servicio de prevención ajeno.

Artículo 39. Ropa de Trabajo y EPIS.

La empresa entregará a cada operario dos equipaciones completas, compuesta por 2 pantalones, 2 camisetitas y una sudadera (solo para la entrega de invierno).

La entrega se hará una en Mayo (primavera-verano) y Octubre (otoño-invierno).

Será de obligado cumplimiento la devolución de toda la ropa laboral entregada, al recibir el finiquito de la empresa, siendo facultad de la empresa la deducción del valor de las prendas no entregadas en esta liquidación.

Para el personal nuevo eventual la equipación consistirá en la entrega de un peto, que conservará durante tres meses (si su contrato se extiende más de este tiempo), para después canjearlo por la equipación desarrollada en el párrafo anterior.

Al igual que en el caso de las equipaciones, será de obligado cumplimiento la devolución del peto/s entregado/s, al recibir el finiquito de la empresa, siendo facultad de la empresa la deducción del valor de las prendas no entregadas en esta liquidación.

A todos los trabajadores se les hará entrega de los Epis correspondientes, con el compromiso por parte de los trabajadores de devolverlos si la duración de su contrato fuese inferior a 6 meses, siendo facultad de la empresa la deducción del valor de las prendas no entregadas en esta liquidación.

Art. 40 Medidas específicas para prevenir el acoso moral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten todo tipo de acoso.

Con esta finalidad, arbitrarán procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Se establecerán medidas negociadas con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir toda situación de Acoso en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieren conocimiento y que pudieran propiciarlos. Asimismo, serán motivo de seguimiento las conductas referidas con personas o trabajadores de empresas externas con las que con motivo del trabajo se tenga relación.

Disposición adicional primera.

Ambas partes acuerdan que en caso de que a lo largo de la vigencia del presente convenio colectivo se publicara alguna disposición distinta de las mencionadas, que afectara al contenido del presente texto, se convocara con carácter inmediato a la comisión negociadora a fin de adaptar su contenido en lo que pudiera quedar modificado.

Disposición adicional segunda. Derecho supletorio.

En lo no previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores y demás normas laborales que resulten de aplicación imperativa por considerarse como derecho necesario.

CONDICIONES 2018

	Grupo I					Grupo II					
	Trabajador en formación 1º Año	Trabajador en formación 2º Año	Trabajador en formación 3º Año	Peón	Peón Especialista	Oficial de 2ª	Maquinista De 2ª	Oficial de 1ª	Conductor Camión	Maquinista 1ª	Gruista
Salario base	714,68	779,65	867,09	779,65	867,09	1.002,62	1.002,62	1.091,50	1.091,50	1.091,50	1.091,50
Plus disponibilidad				50,00	50,00	50,00	50,00	90,50	90,50	90,50	90,50
Vehículo											
Total salario bruto	714,68	779,65	867,09	829,65	917,09	1.052,62	1.052,62	1.182,00	1.182,00	1.182,00	1.182,00
Hora Extra Diurna	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Hora Extra Nocturna	11,50	11,50	11,50	11,50	11,50	11,50	11,50	12,50	12,50	12,50	12,50
Hora Festiva	11,50	11,50	11,50	11,50	11,50	11,50	11,50	12,50	12,50	12,50	12,50
Total bruto anual	10.005,46	10.915,09	12.139,19	11.615,09	12.839,19	14.736,64	14.736,64	16.547,96	16.547,96	16.547,96	16.547,96

	Grupo III			Grupo IV		
	Jefe de Equipo	Encargado de Obra	Encargado Gral Obra	Jefe de Obra	Jefe de Equipo Obras	Jefe Dpto Obras
Salario base	1.217,35	1.517,03	1.544,72	1.603,01	1.675,84	2.000,00
Plus disponibilidad	50,00					
Vehículo				200,00	200,00	
Total salario bruto	1.267,35	1.517,03	1.544,72	1.803,01	1.875,84	2.000,00
Hora Extra Diurna	8,00					
Hora Extra Nocturna	12,50					
Hora Festiva	12,50					
Total bruto anual	17.742,94	21.238,42	21.626,14	24.642,14	25.661,76	28.000,00

	Dpto. Administración								
	Grupo I			Grupo III	Grupo IV		Grupo V		
	Trabajador en formación 1º Año	Trabajador en formación 2º Año	Trabajador en formación 3º Año	Aux. Adm	Adm.	Resp Dto	Coord. Dto	Jefe Dpto Adm	Gerente
Salario base	714,68	779,65	867,09	786,93	1.049,25	1.267,84	1.566,58	1.894,48	3.632,47
Plus disponibilidad									
Retribución en especie									581,81
Total salario bruto	714,68	779,65	867,09	786,93	1.049,25	1.267,84	1.566,58	1.894,48	4.214,28
Hora Extra Diurna									
Hora Extra Nocturna									
Total bruto anual	10.005,46	10.915,09	12.139,19	11.017,04	14.689,48	17.749,80	21.932,13	26.522,68	59.000,00

Otros conceptos	Año 2018
Plus desplazamiento Oficiales	150 €/mes
Plus desplazamiento peones	

Nº 24.634

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

**ACUERDO DE MEJORAS DE FUNCIONARIOS
DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

Expediente: 11/13/0045/2019

Fecha: 22/03/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: INMACULADA CAUTO VAZQUEZ

Código 11100012132019.

Visto el texto del Acta de la Mesa Negociadora del Acuerdo de Mejoras del personal funcionario del Ayuntamiento de Conil (Cádiz), suscrito por las partes el día 8-02-2019 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 12-03-2019, 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 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo de Mejoras del personal funcionario del Ayuntamiento de Conil (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 21 de marzo de 2019. EL DELEGADO TERRITORIAL, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ
INDICE DE ACUERDO DE MEJORAS DE LOS FUNCIONARIOS

Índice**Capítulo I.- Ámbito**

Artículo 1.- Ámbito personal

Artículo 2.- Ámbito territorial, temporal y de denuncia

Artículo 3.- Garantía de igualdad

Capítulo II.- Organización

Artículo 4.- Principios Generales

4.1.- Negociación colectiva

4.2.- Gestión de servicios públicos

Artículo 5.- Comisión Paritaria

5.1.- Constitución

5.2.- Presidencia y Secretaria

5.3.- Funcionamiento

5.4.- Competencias

Artículo 6.- Plantilla de Personal, Planes de Empleo, Oferta de Empleo y Relación de Puestos de Trabajo

6.1.- Plantilla de Personal

6.2.- Relación de Puestos de Trabajo

6.3.- Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo

6.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación

6.3.2.- Composición

6.3.3.- Renovación de los miembros

6.3.4.- Presidencia

6.3.5.- Secretaría

6.3.6.- Vocales técnicos asesores

6.3.7.- Funciones de la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo

6.3.8.- Atribuciones del Presidente

6.3.9.- Atribuciones de la Secretaria

6.3.10.- Régimen de funcionamiento

6.3.11.- Adopción de Acuerdos

6.4.- Oferta de Empleo Público

6.5.- Bajas Laborales

Artículo 7.- Incompatibilidades

Artículo 8.- Jornada laboral

8.1.- La jornada laboral ordinaria

8.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria

8.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria

8.4.- Jornada laboral de verano

8.5.- Descanso diario

8.6.- Descanso semanal

8.7. Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal

8.8.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública

8.9.- Jornada reducida por interés particular

8.10.- Ausencias y falta de puntualidad

8.11.- Personal sujeto a cuadrante

8.12.- Personal en turno de noche

Artículo 9.- Vacaciones

9.1.- Vacaciones anuales

9.2.- Periodo de disfrute

9.3.- Interrupción de vacaciones

9.4.- Personal sujeto a cuadrante

Artículo 10.- Calendario laboral

Artículo 11.- Asuntos particulares

A) Licencia o permiso retribuido

B) Licencia o permiso no retribuido

Artículo 12.- Permisos Retribuidos

A) Por razones personales

B) Por razones de obligación o deber legal

C) Por razones de formación

D) Por razones sindicales

E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional

Artículo 13.- Excedencias

Capítulo III.- Prestaciones Sociales

Artículo 14.- Enfermedad y Accidentes

Artículo 15.- Jubilación voluntaria y declaración de invalidez

Artículo 16.- Jubilación

Artículo 17.- Ayuda por natalidad o adopción

Artículo 18.- Ayudas por nupcialidad

Artículo 19.- Ayudas escolares a hijos de empleados/as

19.1.- Normativa

19.2.- Solicitudes.

19.3.- Presentación y concesión.

19.4.- Baremo.

19.5.- Puntos por nº de hijos.

19.6.- Puntos por nivel de estudios.

19.7.- Resultado ayuda por estudios.

Artículo 20.- Ayuda por estudios de empleados/as municipales

Artículo 21.- Ayuda por hijos/as, padres o cónyuges disminuidos/as

Artículo 22.- Subvenciones médico-farmacéutica

Artículo 23.- Seguro de vida y accidentes

Artículo 24.- Ayuda por viudedad u orfandad

Artículo 25.- Ayuda por Renovación de Permisos de Conducir y Gastos de colegiación y carnet de manipulación de productos fitosanitario.

Artículo 26.- Vivienda

Artículo 27.- Anticipos reintegrables

Artículo 28.- Solicitudes y certificados

Artículo 29.- Devengo de prestaciones sociales

Artículo 30.- Asistencia Jurídica

Capítulo IV.- Derechos Profesionales

Artículo 31.- Formación profesional

31.1.- Introducción

31.2.- Medios canalizadores de formación

31.3.- Organización de la Comisión de Formación

31.4.- Funciones de la Comisión de Formación

31.5.- Procedimientos de concesión de acciones formativas

31.6.- Consignación presupuestaria

Artículo 32.- Promoción Profesional

Artículo 33.- Vacantes

Artículo 34.- Derechos Sociales de la Mujer Trabajadora

Capítulo V.- Derechos Sindicales

Artículo 35.- Junta de Personal

35.1.- Competencias Generales

35.2.- Facultades específicas

35.3.- Asistencia a Comisiones Informativas de Personal

Artículo 36.- Garantía y Derechos Sindicales

Artículo 37.- Obligaciones Sindicales

Artículo 38.- Secciones Sindicales

Artículo 39.- Derecho de Reunión

Capítulo VI.- Seguridad e Higiene

Artículo 40.- Prevención de Riesgos Laborales

40.1.- Comité de Seguridad y Salud

40.2.- Delegados de prevención

40.3.- Organigrama de seguridad y Salud

Artículo 41.- Salud Laboral

Capítulo VII.- Régimen Disciplinario

Artículo 42.- Reglamento Disciplinario

Capítulo VIII.- Retribuciones

Artículo 43.- Normas Generales

Artículo 44.- Liquidación y Pago

Artículo 45.- Retribuciones Básicas

Artículo 46.- Complemento de Destino

Artículo 47.- Complemento Específico

Artículo 48.- Complemento de Productividad

Artículo 49.- Gratificaciones

Artículo 50.- Revisión Salarial

Artículo 51.- Indemnizaciones por Razón del Servicio

Artículo 52.- Plan de Pensiones

Disposiciones Adicionales

Primera.- Vinculación a la totalidad

Segunda.- Condiciones Laborales Comunes Personal Laboral y Funcionario
Tercera.- Cláusula de Revisión

ANEXO DE LA POLICIA

ACUERDO DE MEJORAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA CAPITULO I.- AMBITO

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL

Quedará afectado por lo expuesto en el presente Acuerdo de Mejoras todo el personal empleado municipal que preste sus servicios para el Exmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y que se encuentre en alguno de los siguientes regímenes:

- Funcionarios/as de carrera.
- Funcionarios/as interinos/as.
- Funcionarios/as de empleo.
- Funcionarios/as en práctica, excepto en lo referente a régimen retributivo en que se estará a lo dispuesto en la legislación vigente

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL, TEMPORAL Y DE DENUNCIA

Estos acuerdos serán de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, los cuales tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019, entrando en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria.

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán la negociación del próximo Acuerdo, al inicio del último trimestre de su vigencia. No obstante denunciado en forma y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente Acuerdo.

El Acuerdo se entenderá prorrogado de año en año, a partir del 1 de enero de 2020 por tática reconducción, si no mediare denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Si la negociación del/los siguiente/s Acuerdo/s se prorrogase en el tiempo, una vez entrado el año de aplicación del mismo, se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de dicho año.

ARTÍCULO 3.- GARANTÍA DE IGUALDAD

Las partes firmantes del presente documento se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- La Corporación se compromete con los Sindicatos en el sentido de mostrar su implicación y compromiso en la erradicación de cualquier tipo de acoso sexual o psicológico, defendiendo el derecho de todos/as los/as empleados/as a ser tratados con dignidad y manifestando que tales conductas ni se permitirán ni perdonarán.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS GENERALES

4.1.- La organización práctica del trabajo, que corresponde a la Corporación con sujeción a estos acuerdos y a la Legislación vigente, se realizará mediante la negociación entre la Corporación y la representación legal de los/as empleados/as municipales, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad competente, o mediador designado de común acuerdo entre las partes.

4.2.- Gestión de los servicios públicos.

A fin de satisfacer de manera más ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los Servicios Públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los administrados/as, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las Partes consideran conveniente tomar medidas tendentes a:

- La información personalizada al/la ciudadano/a.
- La creación de la ventanilla única de atención al/la ciudadano/a.
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el/la ciudadano/a.

La aprobación de un plan de racionalización de recursos humanos y la adecuación de la estructura profesional a las necesidades estructurales del Ayuntamiento, todo ello con absoluto respeto a la normativa vigente y a los derechos laborales básicos de promoción profesional en el trabajo en aras de prestación de un mejor servicio público.

- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Cualquier modificación en la modalidad en la prestación de servicios públicos, será valorada previamente por la Comisión Paritaria de los Empleados Públicos, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible en el Área de Gestión Pública de la misma.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN PARITARIA

5.1.- Ambas Partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de Acuerdo de Mejoras, con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo de Mejoras, que estará integrada por parte del Ayuntamiento por los miembros que correspondan para mantener la paridad designados por la Alcaldía y, por parte de los empleados/as municipales, por tres miembros de la Junta de Personal y un miembro de cada sección sindical legalmente constituida y que tengan representación en la Junta de Personal, los cuales tendrán voz y voto.

5.2.- Será Presidente de la Comisión Paritaria el Alcalde o Concejal/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a, de entre el personal del Ayuntamiento.

5.3.- El funcionamiento de la citada Comisión Paritaria será el siguiente:

- Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de los miembros, convocándose obligatoriamente dentro de los 10 días hábiles siguientes, por la Delegación de Personal,

con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.

- En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.
- Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/a Presidente/a y la del/a Secretario/a.
- De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.
- Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes.

5.4.- Corresponde a la Comisión Paritaria:

- La interpretación de las cláusulas de este Acuerdo de Mejoras y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado.
- Estudiar la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las Partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Acuerdo de Mejoras.
- Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Acuerdo de Mejoras, con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran surgir.
- En caso de discrepancia en la interpretación de alguna cláusula del presente Acuerdo, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ella, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las partes consideren oportunas.
- Las Partes podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, acompañados de los/as Asesores/as que estimaren oportuno.

ARTÍCULO 6.- PLANTILLA DE PERSONAL, PLANES DE EMPLEO, OFERTAS DE EMPLEO Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

6.1.- Plantilla de personal

La Corporación aprobará anualmente junto con el presupuesto general, la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados al personal funcionario.

6.2.- Relación de Puestos de Trabajo

Es función de la Relación de Puestos de Trabajo (en lo sucesivo, R.P.T.) la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales del personal de acuerdo con las necesidades reales de la organización y de los servicios, trazando previamente para su evolución futura, así como los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

- Denominación o categoría.
- Características esenciales.
- Área, servicios, departamentos o centros directivos en que orgánicamente está integrado.
- Forma de adscripción de los puestos al personal empleado en atención a la naturaleza de su contenido.
- Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesaria para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los Grupos, Escalas, Subescalas o clases de funcionarios/as.
- Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyan en el mismo.

Corresponde al Pleno de la Corporación, previa negociación con la representación de los/as empleados/as municipales, la aprobación de la R.P.T. y sus modificaciones. A tal efecto, ambas partes acuerdan constituir una Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo, que funcionará del siguiente modo:

6.3.- Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo

6.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación:

Se constituye en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra. Mesa de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo.

6.3.2.- Composición: es un órgano paritario, y está integrado por los siguientes miembros:

6.3.2.1.- Representantes de los empleados públicos que se distribuirán en función de los resultados obtenidos en las elecciones a la Junta de Personal.

6.3.2.2.- Representación del Ayuntamiento: el mismo número de miembros del equipo de gobierno, que de representantes sindicales.

6.3.2.3.- Ninguna de las partes podrá superar el número de quince miembros.

6.3.2.4.- Con el fin de sustituir en situaciones de ausencia por enfermedad o causa justificada a los miembros que forman parte de la Mesa, los Órganos de Representación de los empleados públicos y el Ayuntamiento, designarán sustitutos de los mismos, que no necesariamente deberán ser de la Junta de Personal.

6.3.2.5.- La composición de la Mesa Negociadora será nombrada por un Decreto de Alcaldía.

6.3.3.- Renovación de los miembros:

Los miembros de los distintos órganos de representación de los empleados públicos serán reelegidos con la periodicidad establecida para las elecciones a dichos órganos. Los representantes del equipo de gobierno serán designados por un periodo de cuatro años. Las vacantes producidas causas justificadas serán cubiertas por los órganos afectados.

6.3.4.- Presidencia: El Presidente será el Alcalde o Concejal en quien delegue.

6.3.5.- Secretaría: Asistirá a las reuniones, como apoyo técnico y material, un secretario/a, que será el de la Corporación o, en su ausencia, el funcionario que legalmente le sustituya.

6.3.6.- Vocales técnicos asesores: Podrán asistir a las reuniones de la Mesa Negociadora, asesores técnicos, tanto de la representación de los empleados públicos

como del Ayuntamiento, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

6.3.7.- Funciones de la Mesa General de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo: elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones para su posterior aprobación por el órgano competente.

6.3.8.- Atribuciones del Presidente: Corresponde al Presidente:

- a) Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates.
- b) Representar a la Mesa de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo

6.3.9.- Atribuciones de la Secretaría:

- a) Levantar acta de las reuniones que celebre la que estarán a disposición de todos los miembros de la misma.
- b) Convocar con una antelación mínima de siete días, salvo los casos de urgencia, las sesiones ordinarias y elaborar el orden del día de acuerdo con las peticiones de los miembros.
- c) Recibir los escritos dirigidos a la Mesa de Negociación para la Valoración de la RPT, (notificaciones, acusas de recibos, excusas de asistencia, rectificaciones, peticiones de datos, etc...)

6.3.10.- Régimen de funcionamiento:

6.3.10.1.- La Mesa se reunirá, con carácter ordinario, dos veces al año los meses de mayo y octubre. De cada sesión se levantará el acta correspondiente que será enviada a los miembros de la Mesa. Las citaciones para los miembros de la Mesa para las reuniones ordinarias se efectuarán con una antelación de siete días a la fecha de la convocatoria.

También podrán reunirse en sesiones extraordinarias, cuando lo acuerde la Presidencia, a petición razonada de cualquiera de las partes, en función de la urgencia de los asuntos a tratar.

6.3.10.2.- En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos:

- Día, lugar y hora de la reunión.
- Orden del día.
- Documentación adecuada para el estudio previo por los vocales, excepto en convocatorias de carácter extraordinario.

Las propuestas, ruegos y preguntas para las reuniones de la Mesa Negociadora podrán enviarse al Secretario/a con una antelación mínima de dos días a la remisión de la correspondiente convocatoria. En el caso de convocatorias de carácter ordinario, el Secretario remitirá con antelación suficiente un preaviso dirigido a los miembros de la Mesa Negociadora anticipando la fecha de la convocatoria, a efectos de presentación de propuestas, ruegos y preguntas y aporte de documentación.

6.3.10.3.- La Mesa Negociadora se entenderá constituida válidamente cuando además de la representación del Ayuntamiento, concurran la mayoría absoluta de los miembros de la representación de los empleados públicos. Será necesaria la presencia del Presidente/a y la del Secretario/a.

6.3.10.4.- Para lo no regulado expresamente en este artículo regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

6.3.11.- Adopción de Acuerdos: Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario el voto favorable de la mayoría simple del total de miembros de la Mesa.

El voto de los sindicatos representados en la Mesa será ponderado, es decir, cada representante presente en la reunión tendrá los votos que correspondan a su respectivo sindicato.

El voto de los representantes del Ayuntamiento será ponderado y su representación será única con independencia de los miembros que asistan a la reunión.

6.4.- Oferta de empleo público

En relación a la Oferta de Empleo Público, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. No obstante, antes de la aprobación de una Oferta de Empleo Público, ésta será consensuada con los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales.

Antes de convocar una oferta de empleo público, se estudiará, a través de los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales, la posibilidad de cubrir las plazas vacante objeto de la convocatoria con el personal existente y la reasignación de efectivos priorizando el acceso a través de la promoción interna

6.5.- Bajas laborales

Las bajas laborales que se produzcan por enfermedad o accidentes de los/as empleados/as municipales se cubrirán mediante nombramientos o contrataciones temporales siempre que sea necesario para el desarrollo del servicio y el puesto de trabajo lo permita.

ARTÍCULO 7.- INCOMPATIBILIDADES

El Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones aplicables, y en tanto no sea desarrollada dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La aplicación de esta Norma General, no supondrá mayor incremento retributivo sobre los previstos para los puestos reflejados en la R.P.T.

ARTÍCULO 8.- JORNADA LABORAL PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

8.1.- La jornada laboral ordinaria

La jornada laboral será en cómputo anual la fijada por la normativa vigente. La distribución de la misma en su cómputo diario y anual se determinará entre el Ayuntamiento y los/as representantes de los/as empleados/as municipales por medio del cuadro horario habitual anual. Dicho cuadro horario no podrá ser modificado sin acuerdo previo de ambas partes. Con carácter general, aquélla se desarrollará preferentemente de lunes a viernes. La Comisión Paritaria de Empleados Municipales decidirá las adaptaciones precisas de la jornada laboral en aquellos Centros que por sus características así lo requieran.

Los cuadrantes de los/as empleados/as que estén sujetos a un determinado sistema se remitirán anualmente por los responsables de cada servicio al Departamento de Personal, hasta el 1 de diciembre, aprobándose por Decreto de Alcaldía, y comunicados al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales.

8.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria

A petición del/a empleado/a, si las necesidades de organización y

funcionamiento de los servicios lo permitieran, podrá implantarse horario flexible de una hora de duración al principio o al final de la jornada laboral, debiendo prestarse servicio inexcusablemente desde las 9 a las 14 horas. El tiempo a recuperar derivado del horario flexible deberá prestarse en una sola tarde fijada al efecto entre las 15 y las 22 horas de lunes a jueves.

El horario flexible sólo se podrá autorizar para períodos mínimos de un mes natural.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este pacto, si las necesidades del servicio lo permiten y se cuente con informe favorable del superior. En casos excepcionales será la Comisión Paritaria la que decida.

Los/as empleados/as municipales podrán disfrutar de flexibilidad horaria siempre que se garantice la presencia en el puesto de trabajo durante el horario fijo, debiendo completarse el resto de la jornada laboral en horario flexible, con anterioridad o posterioridad, en los términos previstos en la legislación aplicable.

8.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria:

a) Los/as empleados/as municipales que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, podrán autorizarse, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Las empleadas municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

f) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

8.4.- Jornada de verano

Se establece una reducción de jornada laboral de 1 hora diaria desde el 15 de junio al 15 de septiembre, conforme a lo establecido en la legalidad vigente.

8.5.- Descanso diario

Cada empleado/a municipal que preste sus servicios en jornada completa y continuada dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos diarios.

8.6.- Descanso semanal

El descanso semanal será con carácter general de dos días consecutivos.

8.7.- Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal:

a) Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a municipal tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho, el/la empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

b) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la empleado/a municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

c) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave menores de edad o mayores que convivan con sus progenitores: el empleado tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante

la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Tendrá la consideración de «ingreso hospitalario de larga duración» también la continuación del tratamiento o cuidado del hijo o hija tras el diagnóstico de la misma, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente. Esta reducción podrá ser acumulada en jornadas laborales completas. Los supuestos en los que sea posible que esta reducción pueda ser acumulada en jornadas laborales completas, así como los criterios para la valoración de documentos que se aporten, los porcentajes de reducción de jornada retribuida que deban concederse por encima del mínimo legal del 50% y los supuestos en los que la continuación del tratamiento o el cuidado del hijo o hija en el domicilio pueden considerarse continuación del ingreso hospitalario de larga duración al requerir los cuidados directos, continuos y permanentes recursos humanos, se determinarán conforme a lo previsto en la legislación de la Junta de Andalucía, y a falta de dicha normativa, se valorará por la Comisión Paritaria.

Asimismo, cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as empleados/as municipales. No obstante, si dos o más empleados/as municipales del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

8.8.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública:

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo en el trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que sean aplicables, según la legislación aplicable.

8.9.- Jornada reducida por interés particular:

Los/as empleados/as municipales, podrán solicitar, el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones, en los casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, y en los términos previsto en la legislación vigente.

8.10.- Ausencias y falta de puntualidad

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del Área correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al Departamento de Personal. En caso de enfermedad y cuando no se presente parte de baja médica, será necesario que el/la facultativo/a haga constar la imposibilidad de acudir al trabajo, entendiéndose por facultativo/a, el/la médico que corresponda.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional del titular de la Delegación de Personal de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre

8.11.- Personal sujeto a cuadrante

Los/as empleados/as municipales sujetos/as a cuadrante disfrutarán todos los días festivos que le correspondan en el acumulado anual, quedando adecuadamente reflejado en el calendario laboral.

8.12.- Personal en turno de noche

El/la empleado/a, que trabajando en el turno de noche, debiera a la mañana siguiente realizarse alguna prueba médica o extracción de sangre, podrá según convenga más al servicio, elegir entre cambiar las tres últimas horas de su turno o ese turno de noche entero, librando para realizar las mencionadas pruebas en óptimas condiciones físicas, realizando, bien las horas o bien el turno de noche perdido, en la primera ocasión factible.

ARTÍCULO 9.- VACACIONES

9.1.- El personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas con una duración de 22 días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.

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

- Quince años de servicio: veintitres días hábiles
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

Dichos días adicionales, podrán disfrutarse desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Cada Área planificará con tiempo las vacaciones de sus empleado/as, comunicándolo al Departamento de Personal con anterioridad al 15 de febrero de cada año.

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente, no pudiendo el Ayuntamiento denegar más de una vez durante el año la petición de vacaciones al/la empleado/a solicitante. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta períodos mínimos de un día a petición del empleado/a, de conformidad con la planificación efectuada por cada Departamento. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

9.2.- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre de cada año.

9.3.- Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

9.4.- Lo dispuesto en el apartado 9.1 no será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este Acuerdo de Mejoras ya que tendrán las vacaciones anuales fijadas en el mismo.

ARTÍCULO 10.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los/as empleados/as públicos y debe estar aprobado antes del 15 de diciembre del año anterior, conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

El calendario festivo será el que la Administración competente determine, debiendo incluirse en el calendario laboral, las fiestas locales del municipio de Conil de la Frontera.

Los días 24 y 31 de diciembre que se considerarán no laborables, permanecerán cerradas las oficinas del Ayuntamiento, a excepción del Servicio de Información y Registro General.

Si los citados días 24 y 31 de diciembre cayeran en sábados o días no laborables, los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones. Los/as empleados/as públicos que presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al período de vacaciones.

Los días 24 y 31 de diciembre, los días de asuntos particulares, Navidad, Año Nuevo y Reyes, y los restantes permisos retribuidos, no serán recuperables y habrán de ser tenidos en cuenta en la confección del calendario anual.

Asimismo, cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituable por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

ARTÍCULO 11.- ASUNTOS PARTICULARES

a) Licencia o permiso retribuido

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, por año completo trabajado, o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando el alza las fracciones las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

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

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Los/as empleados/as podrán distribuir dichos días a su conveniencia y deberán solicitarlos por escrito con anterioridad a su disfrute, salvo urgencias, en cuyo caso se notificarán con posterioridad, debiendo respetarse siempre las necesidades del servicio.

b) Licencia o permiso no retribuido

Los/as empleados/as públicos deberán solicitarla, al menos, con quince días

de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto, no pudiendo su duración acumulada exceder, en ningún caso, de tres meses cada dos años de servicios efectivos. Su concesión está subordinada a las necesidades del servicio y, a efectos de cómputo de antigüedad, el tiempo de disfrute de la licencia por asuntos propios computa como de servicio activo.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

a. Cursar estudios oficiales o de especialización, relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

b. Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c. Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocimientos por la Administración.

3. El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años

ARTÍCULO 12.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los/as empleados/as municipales, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a las retribuciones que les pertenezcan por alguno de los motivos que siguen:

A) Por razones personales:

1. Por traslado de domicilio: un día por traslado de domicilio sin cambio de localidad, dos días con cambio de localidad y tres días si supone cambio de provincia.

2. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho: 15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprende, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho.

B) Por razones de obligación o deber legal: Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de un permiso por el 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, de modo consecutivo al hecho causante o dentro del año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

C) Por razones de formación:

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional: días de su celebración.

2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento: por la duración de los mismos y según procedimiento de autorización establecido.

D) Por razones sindicales:

Para realizar funciones sindicales o de representación de los/as empleados/as, por el tiempo que dure la designación o elección, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional:

1.-Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad, el lugar de residencia del empleado público.

2. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad el lugar de residencia del empleado público.

El concepto de enfermedad grave comprende:

a) Los procesos patológicos durante el tiempo de hospitalización.

b) El parto con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

c) Las enfermedades sin hospitalización cuya gravedad se acredite por informe médico y los casos en que una vez terminada la hospitalización o fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación cuidados especiales en el domicilio, acreditado mediante informe médico, y se concederá al empleado que precise encargarse del cuidado directo del familiar.

En caso de accidente o enfermedad se concederá las veces necesarias y con independencia del familiar o causa del accidente o la enfermedad, debiendo ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

Estos permisos podrán ejercitarse, bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En el caso de fallecimiento, para el disfrute alternativo, deberá acreditarse la concurrencia de circunstancias excepcionales.

3. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo, éstos, alternar su ejercicio siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

4. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas: por el tiempo indispensable.

5. Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses: tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

Igualmente los empleados podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta opción debe solicitarse, antes de la conclusión de la baja por maternidad, y una vez efectuada la misma, se disfrutará del permiso de lactancia, hasta su finalización.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

6. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto: tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

7. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Las empleadas públicas tienen derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas las seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

8.- Permiso adicional por parto: en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, la madre tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

9. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo, como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de 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. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro

semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

10. Permiso para empleadas en estado de gestación: en el supuesto de gestación de embarazo, las empleadas tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En caso de gestación múltiple, este permiso puede iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

11. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, se podrá disfrutar: de un periodo de cinco semanas, hasta los 12 meses del hijo, debiendo disfrutarse cuatro semanas a continuación del nacimiento o resolución de adopción o acogimiento, sin que pueda posponerse. Este permiso se ampliará dos días más, por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, o en caso de discapacidad del menor.

Además de las cinco semanas anteriores, se disfrutará de un permiso adicional, de carácter progresivo, en los términos que a continuación se detalla:

-Para el año 2018: se añadirá 5 semanas adicionales para todos los nacimientos que se produzcan desde que entró el 16 de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

-Para el año 2019: se añadirán 10 semanas adicionales, para los nacimientos que se produzcan en el año.

Para el año 2020: se añadirán 15 semanas adicionales, para los nacimientos que del año 2020.

El disfrute de este periodo adicional, se realizará del siguiente modo: la semana quinta y sexta de paternidad, deberán disfrutarse, una vez finalizadas las cuatro semanas obligatorias, a continuación o en otro momento, siempre que se realice dentro del permiso de maternidad de la madre, es decir, hasta veinte semanas después del parto. El resto de las semanas de paternidad, se disfrutarán, desde que finaliza el permiso de maternidad y hasta que se alcance los 12 meses del niño, de la manera que se desee.

Este permiso tendrá carácter irrenunciable e intransferible al otro progenitor.

12. Permiso por violencia de género sobre empleados/as: las faltas de asistencia de los/as empleados/as víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, los/as empleados/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o de la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean puedan establecerse.

13. Permiso por violencia terrorista: los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio de Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribuciones, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se establezca por la Administración.

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

14. Permiso por cumplimiento de deberes relacionados con el entorno familiar: se concederá permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. En este permiso estará incluidos, entre otros, los siguientes supuestos:

- Para realizar gestiones o trámites ante la administración pública, bien para sí mismo o para acompañar a menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes o que, por salud o edad, necesiten ayuda en este sentido.

- Para asistencia a consulta de menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes.

- En general, para cualquier gestión imprescindible que sea imposible realizar fuera de la jornada laboral, para lo cual habrá de justificarse tal necesidad.

La concesión de permiso por estos motivos quedará sometida a los siguientes criterios: - Debe acreditarse que la actividad en cuestión no pueda realizarse fuera de la jornada de trabajo.

- Cuando haya margen para ello, se realizará siempre en el momento que menos perjudique a la prestación del servicio.

- Se acreditará con el documento correspondiente la realización de la actividad en cuestión. Se acreditará la situación de dependencia familiar, ya sea de hijos como de ascendentes que estén a su cargo, mediante Volante de Empadronamiento Colectivo. Excepcionalmente, la Comisión Paritaria, podrá estudiar situaciones, que sin cumplir los requisitos anteriores, esté suficientemente justificadas

ARTÍCULO 13.- EXCEDENCIAS

Las excedencias se concederán a todos/as los/as empleados/as municipales que la soliciten, conforme a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

CAPITULO III.- PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 14.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

La Corporación garantizará a los/as empleados/as en baja por incapacidad temporal, la diferencia que hubiere entre el conjunto de las prestaciones por IT y el

100% de sus retribuciones fijas y periódicas, excepto si dicha baja fuera consecuencia de un accidente laboral en otro puesto de trabajo distinto del municipal

El/la empleado/a que, por prescripción facultativa de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, tenga que efectuar desplazamientos a más de 80 kms. de Conil para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico como consecuencia de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirá el importe de los gastos de desplazamiento así como las dietas correspondientes, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes en materia de dietas y kilometraje.

Los gastos reflejados anteriormente serán aplicados igualmente a un acompañante del/la empleado/a, si la Comisión Paritaria de Empleados Municipales, así lo determina.

En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento, de los gastos realizados y de que éstos no son abonados por la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, siendo la cantidad a abonar, en cada caso concreto, determinada por la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales.

El personal que, como consecuencia de un accidente laboral, deba ser adscrito a otro puesto de trabajo distinto del que venía desempeñando con anterioridad al accidente, el Ayuntamiento complementará hasta el total de las retribuciones del puesto de origen si tuviese fijadas retribuciones superiores a las del nuevo puesto.

ARTÍCULO 15.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA Y DECLARACIÓN DE INVALIDEZ PERMANENTE

Los/as empleados/as municipales con más de tres años de antigüedad en el Ayuntamiento, que vayan a jubilarse voluntariamente al menos un año antes a la fecha del cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación forzosa, o por declaración de invalidez permanente percibirán un premio de 226,46 € por año de servicio, con una percepción máxima de 8.876,91 €. El pago se efectuará de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y como máximo en un periodo no mayor a seis meses.

El Ayuntamiento facilitará el acceso a la jubilación parcial a todos aquellos empleados que lo soliciten

ARTÍCULO 16.- AYUDA POR JUBILACIÓN

El/la empleado/a municipal de este Ayuntamiento al jubilarse por cumplimiento de la edad reglamentaria, percibirá un premio de 2.075,90 €, en un periodo no mayor a seis meses

ARTÍCULO 17.- AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN

Por cada hijo/a nacido/a vivo/a o adoptado/a, el/la empleado/a municipal, percibirá la cantidad de 166,45 € con cargo al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- AYUDA POR NUPCIALIDAD

El/la empleado/a municipal acogido al presente Pacto que contrajere matrimonio o se inscribiera como pareja de hecho en el correspondiente registro público, recibirá una ayuda única de 121,26 €.

ARTÍCULO 19.- AYUDAS ESCOLARES A HIJOS DE EMPLEADOS

19.1.- Normativa: Se establece una ayuda escolar destinada a los hijos/as de los/las empleados/as acogidos al presente Acuerdo.

19.2.- Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará el Departamento de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de matriculación del curso de que se trate.

19.3.- Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de septiembre al 30 de noviembre, y se abonarán en la nómina de enero.

19.4.- Baremo: Puntos por retribuciones brutas anuales del ejercicio anterior:

Hasta 13.392,09 €	.....	50 puntos
Hasta 14.136,11 €	.....	44 puntos
Hasta 14.880,10 €	.....	40 puntos
Hasta 15.624,11 €	.....	36 puntos
Hasta 16.368,12 €	.....	32 puntos
Hasta 17.112,12 €	.....	28 puntos
Hasta 17.856,13 €	.....	24 puntos
Hasta 18.600,12 €	.....	20 puntos
Hasta 20.832,16 €	.....	16 puntos
Hasta 22.320,16 €	.....	12 puntos
Hasta 24.552,18 €	.....	08 puntos
Hasta 25.296,18 €	.....	04 puntos
Hasta 26.040,18 €	.....	01 puntos

19.5.- Puntos por número de hijos: Se obtienen de la multiplicación de los puntos logrados en el apartado 21.4, por el número de beneficiarios/as matriculados/as.

19.6.- Puntos por el nivel de estudios: A los datos anteriores se le suman los puntos de la tabla que sigue, correspondiente al nivel de estudios:

- Estudios Universitarios	.....	20 puntos
- Enseñanza Postobligatoria	.....	15 puntos
- Enseñanza Obligatoria:		
- Primaria	.....	10 puntos
- Secundaria	.....	15 puntos
- Preescolar-Educación Infantil	.....	15 puntos

19.7.- La ayuda por estudios será el resultado de multiplicar el número total de puntos obtenidos en las operaciones anteriores por el valor económico del punto, que será de 2,17 €.

ARTÍCULO 20.- AYUDAS DE ESTUDIOS DE EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

Con objeto de contribuir a la promoción educativa de los/as empleados/as municipales, el Ayuntamiento concederá ayudas por los siguientes conceptos e importes:

a) Enseñanza Obligatoria (Primaria y Secundaria)	.....	91,80 €
b) Enseñanza Postobligatoria	.....	137,20 €
c) Estudios Universitarios	.....	230 €

Para percibir estas cantidades, será necesario que los/as empleados/as las soliciten antes del 30 de noviembre, abonándose sólo cuando se acredite documentalmente la matriculación de un nuevo curso, tratándose de estudios superiores o medios.

La matriculación de un nuevo curso se entenderá referida a curso superior

al último realizado, salvo, naturalmente cuando se inicien dichos estudios. Será imprescindible adjuntar copias de facturas de los gastos originados. En casos concretos será la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales la encargada de determinar algunos casos especiales que pudieran producirse.

ARTÍCULO 21.- AYUDAS POR HIJOS/AS, PADRES OCÓNYUGES DISMINUIDOS/AS

Todos/as los/as empleados/as municipales acogidos/as al presente Acuerdo de Mejoras, percibirán una cantidad mensual, por cada hijo/a, padres que convivan con el/la empleado/a o cónyuge disminuido/a físico/a o psíquico/a atendiendo al siguiente porcentaje de minusvalía:

- a) Con el 33 % 76,23
 b) Con el 65 % 152,45
 c) Con el 99 % 228,69

Para percibir estas cantidades, los/as empleados/as municipales deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud del/la interesado/a.
- Documentación que acredite la dependencia y la prestación de cuidados directos al familiar por parte del/la empleado/a.
- Certificación de que no percibe prestación económica por el mismo concepto en la Seguridad Social o Junta de Andalucía o en el caso que la perciba certificado de la cantidad percibida.

ARTÍCULO 22.- SUBVENCIONES MÉDICO-FARMACÉUTICAS

22.1.- Tendrán derecho a las prestaciones-ayudas reguladas en este artículo los siguientes:

- Los/as empleados/as municipales acogidos/as al Acuerdo de Mejoras.
- Los cónyuges de los mismos o personas con quien convivan en análoga relación de efectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, que se encuentren en situación de desempleo.
- Los/as hijos/as menores de edad.
- Los/as hijos/as mayores de edad en situación de desempleo y mediante acuerdo de la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

22.2.- Prestaciones:

a) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior hasta 159,38
- Dentadura completa hasta 318,75
- Reparación de piezas o pulpotomía hasta 46,86
- Empastes u obturaciones hasta 28,14
- Limpieza dental hasta 28,14
- Ortodoncia, el 30% del presupuesto, con un máximo de 468,78 . Esta Ayuda podrá solicitarse una sola vez, durante todo el tratamiento, aunque éste sea superior a un año.

b) Oculares y auditivas:

- Gafas 56,25
- Gafas bifocales o progresivas 75
- Lentillas hasta 103,13
- Audífonos hasta 253,13
- Intervenciones quirúrgicas oftalmológicas hasta 175,8 en su conjunto y por una sola vez.
- En caso de miopía y alta graduación o cuando exista una importante anisometría en el que el coste de las gafas fuera superior a causa de los cristales, se ayudará con un 85% del precio de éstos últimos siendo compatible esta ayuda con la percibida en concepto de gafas bifocales o progresivas, gafas o lentes de contacto.

Se entiende por alta graduación, a partir de cuatro dioptrías.

c) Ortopédicas:

- Calzados ortopédicos hasta 84,38
- Plantillas ortopédicas hasta 46,86
- Medias ortopédicas hasta 46,86
- Alzas y tacón ortopédico hasta 46,86
- Muletas ortopédicas hasta 46,86
- Fajas ortopédicas hasta 46,86
- Vehículos de inválidos hasta 234,37
- Collarines ortopédicos hasta 48,92
- Rodilleras ortopédicas hasta 48,92
- Corsé ortopédico hasta 65,57

Las ayudas por estos conceptos se abonarán salvo que dichos productos o intervenciones se faciliten por la Seguridad Social.

d) Tratamiento logopédico:

El tratamiento logopédico se ayudará con una cantidad de 253,14 anuales por familia.

22.3.- Todas y cada una de las ayudas médico-farmacéuticas se abonarán previa presentación de facturas acreditativas expedidas por el facultativo correspondiente o establecimiento legalmente autorizado.

Sólo se hará efectiva una ayuda por persona y por el mismo concepto cada año, salvo prescripción médica y en casos excepcionales que serán estudiados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

22.4.- Las Ayudas Médico Farmacéuticas que reúnan las condiciones exigidas, se tramitarán de oficio por la Delegación de Personal.

22.5.- El pago de las indemnizaciones se hará efectiva, en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de la solicitud, debidamente cumplimentada.

ARTÍCULO 23.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

Los/as empleados/as municipales acogidos al presente Acuerdo y, en su defecto, los/as beneficiarios/as designados/as por él o, en caso de no designación expresa, por orden preferente y excluyente el cónyuge, los/as hijos/as, los padres o los herederos/as legales, serán indemnizados/as con 19.000 euros en los supuestos de fallecimiento o declaración de invalidez permanente, aumentándose esta cantidad en 1000 euros cada dos años.

El Ayuntamiento estará obligado a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida y accidentes que cubra lo establecido en el párrafo anterior.

La Corporación será responsable subsidiaria de la mencionada póliza.

ARTÍCULO 24.- AYUDAS POR VIUDEDAD U ORFANDAD

En caso de fallecimiento del/la empleado/a municipal, el/la viudo/a, huérfanos/as, o familiares que con él convivieren conjuntamente y a su cargo, percibirán una ayuda única, con cargo la Corporación por la cantidad de 515,44 .

ARTÍCULO 25.- AYUDAS PARA RENOVACION DE PERMISO DE CONDUCIR, GASTOS DE COLEGIACIÓN Y CARNET DE MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

A los/as empleados/as municipales que por razón del puesto de trabajo deban actualizar periódicamente su permiso de conducir, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación, previa justificación de su coste. Si por razón del puesto de trabajo, el/la empleado/a municipal precisare de un permiso de conducir de categoría superior, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la obtención del mismo. Igualmente, a todos aquellos trabajadores que regularmente utilicen un vehículo para el servicio del Ayuntamiento se les abonará la ayuda para la renovación del permiso de conducir obligatorio.

Se abonarán los gastos de Colegiación a aquellos/as empleados/as municipales a los que la Corporación les exija dedicación exclusiva hacia el Ayuntamiento, una vez que para el desempeño de sus funciones se les requiera que deban estar en posesión de la misma.

Del mismo modo, se procederá al abono de gastos de renovación del carnet de productos fitosanitarios manejados por los/as jardineros/as municipales imprescindible para el desarrollo de su trabajo.

ARTÍCULO 26.- VIVIENDA

El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con la Legislación vigente, facilitará al personal a su servicio la construcción de viviendas a través de la constitución de Cooperativas de 1ª vivienda que reúnan los requisitos legales e integren, al menos a 20 empleados/as municipales.

ARTÍCULO 27.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Los/as empleados/as municipales tendrán derecho a solicitar un anticipo de una o dos pagas, a reintegrar en un plazo máximo de 10 mensualidades, cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos, en los términos previstos en el Real Decreto-Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929, sobre Anticipos a los Funcionarios Públicos, y conforme a los límites presupuestarios afectados anualmente, para tal fin.

ARTÍCULO 28.- SOLICITUDES Y CERTIFICADOS

Los/as empleados/as municipales quedarán exentos/as de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan, que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo que presten.

ARTÍCULO 29.- DEVENGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Las prestaciones sociales previstas en este capítulo deberán solicitarse dentro de los dos meses siguientes a producirse el hecho causante de la prestación, salvo lo que se disponga en la regulación de cada una de ellas o aquellas que se aplican de oficio por la Delegación de Personal.

ARTÍCULO 30.- ASISTENCIA JURIDICA

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica gratuita a los/as empleados/as municipales que lo precisen por causas derivadas de la prestación de servicio, y siempre que la acción del/la empleado/a municipal no se dirija contra el propio Ayuntamiento y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario. Asimismo, será responsable civil subsidiario de todos los hechos que impliquen a sus empleados/as municipales en el ejercicio de sus deberes y en la relación de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal del/la empleado/a municipal implicado en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas.

Todos los casos serán estudiados e informados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil subsidiaria a que se ha hecho referencia.

CAPITULO IV.- DERECHOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 31.- FORMACION PROFESIONAL

31.1.- La formación y actualización del/as empleados/as es una necesidad en sí misma. De ahí, que se requiera el establecimiento de unas estrategias para detectar las necesidades de formación y actualización del personal.

La formación profesional y perfeccionamiento del personal se realizará mediante cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios, relacionados con la plaza/puesto de trabajo.

31.2.- La formación se canalizará a través de:

- 1.- Los Planes de Formación Continua a los que se pueda optar.
- 2.- La formación propia del Ayuntamiento que se establezca anualmente por la Comisión de Formación de los Empleados Municipales y que será aprobada por el órgano competente.
- 3.- Acciones formativas individualizadas.

31.3.- Comisión de Formación.

- 1.- Estará integrada por parte del Ayuntamiento por tres miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los/as empleados/as, tres miembros de la Junta de Personal. Podrán asistir a las sesiones personal técnico con la finalidad de asesorar a la Comisión.
- 2.- Será Presidente/a de la Comisión el Alcalde o Concej/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a de entre el personal del Ayuntamiento.
- 3.- El funcionamiento de la citada Comisión será el siguiente:

a) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, convocándose por la Delegación de Personal con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.

b) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.

c) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/a Presidente/a y de la del Secretario/a.

d) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

e) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple

de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a.

31.4.- Corresponde a la Comisión de Formación:

- a) Resolver las solicitudes de acciones formativas, realizando la propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en el art. 33.5. y 6.
- b) Velar por el cumplimiento de las acciones formativas.

31.5.- Procedimientos de concesión de las acciones formativas:

a) La formación propia del Ayuntamiento quedará determinada por la Comisión de Formación de Empleados Municipales.

b) Las acciones formativas correspondientes a Planes de Formación Continua o las acciones individualizadas, se concederán atendiendo a las siguientes reglas:

b.1.- La asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento por parte del personal municipal, podrá propiciarse desde la instancia particular o de oficio por parte del Ayuntamiento.

En el supuesto que sea a petición de parte, ésta se formalizará por escrito dirigido a la Alcaldía; se remitirá informe al respecto por la Jefatura del Servicio correspondiente con el conforme o reparos, según proceda, y se estudiará por la Comisión de Formación.

b.2.- Las acciones formativas se concederán de oficio por la Delegación de Personal, y sin necesidad de estudio por la Comisión de Formación, siempre y cuando, se presente en el Departamento de Personal, una solicitud debidamente cumplimentada, acompañada de la siguiente documentación:

- Información de la acción formativa que se solicita.

- Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, en el que se muestre la conformidad de la realización, motivando la relación de la acción formativa con las funciones del puesto de trabajo del solicitante.

- En los casos que la acción formativa implique ausencia del puesto de trabajo, será necesario el Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, manifestando, que el servicio quedará cubierto.

b.3.- La Delegación de Personal o la Comisión de Formación, en su caso, resolverá las peticiones recibidas conforme a los siguientes criterios:

a) Se tendrán en cuenta las necesidades de formación del puesto de trabajo del/la solicitante.

b) En el supuesto de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa en una misma área o departamento, el/la jefe/a de servicio correspondiente deberá hacer constar en su informe, conforme a las necesidades del servicio, el número máximo de empleados/as municipales que puedan realizar la acción formativa solicitada, y se elegirá a aquellos/as que no hayan realizado acciones formativas desde más tiempo atrás.

En los casos de formación continuada, las solicitudes, de ser múltiples, se ajustarán a las necesidades formativas, posibilitando la asistencia en sucesivas convocatorias a aquellos/as a quienes no se les autorice en una primera instancia.

Tanto en los supuestos de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa, como cuando se traten de acciones formativas distintas pero solicitadas en el mismo tiempo, y tras aplicarse los criterios anteriores, no hubiera sido posible determinar el carácter preferente de una de ellas, al existir circunstancias similares que derivaran en empate, se optará por dar prioridad, a aquella petición que corresponda al/la empleado/a que lleve más tiempo prestando servicio en el Ayuntamiento.

c) Dentro de una misma anualidad, solo se podrá obtener autorización para dos acciones formativas, salvo que el Ayuntamiento considere a la citada acción como obligatoria para el/la empleado/a municipal.

Se entenderá por autorización cualquier exención del servicio, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula o de las indemnizaciones que se estimen procedentes.

b.4.- La concesión de las acciones formativas solicitadas tendrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, alguno de los siguientes pronunciamientos:

1º) Acciones formativas que coincidan con la jornada laboral:

- Autorización para asistencia al mismo, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.

- Autorización para asistencia, abono de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.

- Autorización para asistencia sin abono alguno.

- No autorización de la acción formativa.

2º) Acciones formativas que se realicen fuera de la jornada laboral:

- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.

- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.

- Desestimación del abono correspondiente

b.5.- Una vez autorizada una acción formativa, el/la empleado/a deberá justificar documentalmente su realización. Si el/la empleado/a no asiste a la misma sin causa justificada, se contabilizará dicha acción como efectivamente realizada a efecto de cómputo de cursos.

31.6.- El Ayuntamiento asignará en su presupuesto anual una cantidad global para formación profesional.

ARTÍCULO 32.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

Los canales de promoción deben permitir la posibilidad de que cualquier empleado/a municipal del Ayuntamiento acceda del menor al mayor puesto de responsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos de cada caso. A tal efecto, se priorizará la carrera profesional de los empleados, mediante promociones internas verticales y horizontales.

ARTÍCULO 33.- VACANTES

En aquellos puestos vacantes, que se encomiende a algún empleado municipal, de forma continuada, la realización de funciones de una categoría superior a la suya, percibirá las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior.

ARTÍCULO 34.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER TRABAJADORA

La empleada municipal tendrá derecho, durante su embarazo, al cambio

de puesto de trabajo, si éste pudiera resultar perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de las funcionarias y con intervención de la representación sindical.

CAPÍTULO V.- DERECHOS SINDICALES

El Excmo. Ayuntamiento de Conil respetará el derecho de todos/as los/as empleados/as a sindicarse libremente, admitirá que los/as empleados/as a una Central sindical legalmente establecida puedan realizar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perjuicio de la actividad normal de la corporación. No se podrá sujetar el empleo de un/a empleado/a a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se despedirá un/a empleado/a o se le perjudicará de cualquier forma a causa de su afiliación sindical o actividad sindical.

Todo/a empleado/a podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos previstos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 35.- JUNTA DE PERSONAL

35.1.- Es competencia de la Junta de Personal la defensa de los intereses generales y específicos de los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

35.2.- La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

a) Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Ayuntamiento.

b) Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:

1. Traslado total o parcial de las instalaciones.

2. Planes de formación de personal.

3. Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

1. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

2. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

3. Cantidades que perciba cada empleado municipal por complemento de productividad y cualquier otro concepto retributivo no recogido en la RPT.

La Junta de Personal tendrá la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico les confiere para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en el ámbito de sus competencias, y por decisión mayoritaria de sus miembros

e) Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

i) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

j) Ejercer, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

k) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

l) Y cualquier otra facultad establecida en la normativa vigente.

35.3.- Un/a representante de la Junta de Personal podrá asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas de Personal.

ARTÍCULO 36. GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los/as empleados/as municipales, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de los correspondientes departamentos.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al/la interesado/a regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo de 20 horas mensuales.

Podrá acumularse las horas de los distintos miembros de la junta de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, quedando relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del/la empleado/a municipal en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

f) Se facilitará a los/as representantes del personal los locales y medios para el cumplimiento de sus fines.

g) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tableros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

ARTÍCULO 37. OBLIGACIONES SINDICALES

La representación legal de los/as empleados/as municipales se obliga expresamente a:

a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con el Ayuntamiento.

b) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En

todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

c) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los/as empleados/as municipales.

d) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

ARTÍCULO 38. SECCIONES SINDICALES

Los/as empleados/as municipales afiliados a un sindicato, podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato, y la legislación vigente.

Las secciones sindicales de los sindicatos que tengan representación en la Junta de Personal, estarán representados por un/a Delegado/a Sindical con las mismas garantías y facultades establecidos para los miembros de los órganos de representación del personal en el art. 36.

Aquellas secciones sindicales no comprendidas en el apartado anterior podrán designar un/a representante sindical a los efectos de servir de interlocutor entre el Sindicato y el Ayuntamiento.

Todas las secciones sindicales, por el mero hecho de serlo, gozan de los siguientes derechos:

a) Celebrar reuniones previa notificación al Ayuntamiento, recaudar cuotas y distribuir información sindical, siempre que tales actividades se realicen fuera de las horas de trabajo y no perturben la actividad normal en el Ayuntamiento.

b) Recibir la información que le sea remitida por su sindicato.

c) Presentación de candidaturas en las elecciones a órganos de representación unitaria.

d) Ejercicio del derecho de huelga.

Las Secciones Sindicales a que se refiere el apartado nº 2 del presente artículo, dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán, además de los derechos que con carácter general, se han visto en el párrafo anterior, los siguientes derechos:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de sus afiliados/as en los diferentes centros de trabajo y plantearlas ante los Órganos de Representación del personal.

b) Convocar reuniones en los términos previstos en el artículo siguiente.

e) Derecho a un tablón de anuncios: situado en el centro de trabajo y en un lugar accesible para los empleados municipales.

ARTÍCULO 39. DERECHO DE REUNIÓN

1.- Estarán legitimados para convocar una reunión:

a) Junta de Personal

b) Las secciones sindicales a que se refiere el párrafo 2 del art. 38, a sus afiliados/as y al personal empleado municipal.

c) Cualesquier empleado/a municipal del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el punto anterior.

En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las Secciones Sindicales, y el resto a la Junta de Personal.

3.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

4.- En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

5.- Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a) Se comunicará por escrito con una antelación de dos días hábiles.

b) En este escrito se indicará:

La hora y el lugar de la celebración.

El orden del día.

Los datos de los/as firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

6. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, el Ayuntamiento no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPITULO VI.- SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 40.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

40.1.- El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa legal, mantendrá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la representación elegida por el personal, en paridad de miembros, con la que designe el Ayuntamiento.

Ostentará la Presidencia un miembro de la parte del Ayuntamiento.

Se designará un/a Secretario/a de entre el personal municipal.

Su régimen interno se regulará en un Reglamento.

Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas, correspondiendo al órgano competente, su aprobación.

Le corresponde al Comité de Seguridad y Salud las siguientes funciones:

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

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

c) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.

d) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Administración Local como por los/as empleados/as municipales, de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene.

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

f) Interesar la práctica de reconocimientos médicos preventivos a los/as empleados/as municipales y conocer los resultados no nominativos de los mismos, así como otras campañas en materia de medicina preventiva que pudieran realizarse.

g) Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los/as empleados/as municipales, dando cuenta al órgano competente.

h) Regular y proponer todo lo referente a la ropa de trabajo del personal del Ayuntamiento.

40.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, por parte del personal funcionario existirán dos Delegados/as de Prevención, es decir, dos representantes de los empleados municipales con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Estos delegados serán elegidos por la Junta de Personal de entre sus miembros.

Para alcanzar sus objetivos tienen las siguientes competencias:

a) Colaborar con el Ayuntamiento para mejorar la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los/as empleados/as municipales en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultado por el Ayuntamiento.

Los/as Delegados/as de Prevención pueden realizar las siguientes actuaciones:

a) Acompañar a los/as técnicos en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo.

b) Acompañar a los/as inspectores/as de trabajo en las visitas y verificaciones que realicen en los centros para comprobar el cumplimiento de esta normativa, así como formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

c) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para ejercer sus funciones.

d) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los/as empleados/as municipales, una vez conocidos por éste, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus circunstancias.

e) Recibir del Ayuntamiento las informaciones que procedan de otras personas y órganos encargados de la protección y prevención en el mismo, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales, sin perjuicio de la colaboración con la Inspección de Trabajo.

f) Visitar los lugares de trabajo a fin de vigilar y controlar las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/as empleados/as municipales de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

g) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas preventivas y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales. Para ello pueden hacer las propuestas que consideren, al Ayuntamiento y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el seno del mismo.

La negativa del Ayuntamiento a adoptar estas medidas debe ser motivada.

h) Proponer a la Junta de Personal la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

Los/as delegados/as están obligados a observar sigilo profesional respecto a las informaciones recibidas, en esta materia, del Ayuntamiento, aún después de haber dejado de ejercer esta representación y en especial, sobre aquéllas para las que el Ayuntamiento haya señalado expresamente carácter reservado.

En ningún caso los documentos entregados por el Ayuntamiento pueden ser utilizados fuera de su ámbito ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Como representantes de los/as empleados/as municipales tienen las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal.

Además en su actuación tienen derecho a las siguientes consideraciones:

- Disponen de un crédito horario de 20 horas mensuales.

- El Ayuntamiento debe proporcionarles los medios y formación que precisen para realizar sus funciones.

40.3.- La elección de los responsables en el organigrama de salud laboral del Ayuntamiento será consensuada en el Comité de Empresa y con la Junta de Personal.

ARTÍCULO 41.- SALUD LABORAL

El Ayuntamiento debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los/as empleados/as municipales en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, el Ayuntamiento pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito.

En principio, la vigilancia se realizará sólo si es aceptada voluntariamente por el/la empleado/a municipal. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los/as representantes de los/as empleados/as municipales, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para:

- evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as empleados/as municipales.

- verificar si el estado de salud del/a empleado/a municipal puede constituir un peligro para el mismo, los demás empleados/as municipales u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento.

- proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.

- cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

El Ayuntamiento dotará al personal, de la ropa adecuada para desempeñar sus funciones, siendo obligado su uso durante su jornada laboral.

La ropa de trabajo o uniforme estará sujeta a la mayor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las razones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del/la empleado/a municipal.

La ropa de trabajo se solicitará durante el mes de diciembre del año anterior conforme al sistema de puntos establecido por el Comité de Seguridad y Salud. El número y clase de prenda de trabajo, así como el equipo de protección individual se

relacionan y vendrán establecidas por el Comité de Seguridad y Salud

La utilización de equipos de protección individual será de uso personal y vendrán determinados según se establezca en las evaluaciones de riesgos laborales.

CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 42.- REGLAMENTO DISCIPLINARIO

La regulación de las faltas, sanciones, prescripción y procedimiento disciplinario se ajustará en todos sus términos a la legislación vigente sobre el Régimen Local y Función Pública aplicable a los/as empleados/as municipales de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO VIII.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 43.- NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los/as funcionarios/as estarán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias el complemento de destino, el específico, el de productividad y las gratificaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 44.- LIQUIDACIÓN Y PAGO

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través de recibo que tendrá como modelo el oficial de salario.

Igualmente, la paga extraordinaria de diciembre se abonará entre el 1 y el 5 de diciembre.

ARTÍCULO 45.- RETRIBUCIONES BÁSICAS

La cuantía de las retribuciones básicas de los/as empleados/as municipales será la que se fije, para cada uno de los grupos A (subgrupo A1 y A2), C (C1 y C2) y otras Agrupaciones Profesionales a que se refiere el artículo 76 y la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el Presupuesto del Ayuntamiento.

El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y se harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los/as empleados/as municipales de las Corporaciones Locales.

Los trienios consistirán en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

ARTÍCULO 46.- COMPLEMENTO DE DESTINO

El complemento de destino se ajustará a lo preceptuado en la legislación vigente por la que se establece el Régimen de Retribuciones de Empleados/as Municipales de la Administración Local conforme a los niveles establecidos para cada puesto en la R.P.T.

Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el Presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

ARTÍCULO 47.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El complemento específico, está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.

Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la R.P.T., determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el Presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en la Legislación vigente.

ARTÍCULO 48.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la empleado/a municipal desempeña su trabajo.

En ningún caso, la cuantía asignada por éste concepto durante un período de tiempo, originará ningún tipo de derecho individual, respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciban cada empleado/a municipal por éste concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as municipales de la Corporación, como de los Representantes Sindicales.

Corresponde al Pleno de la Corporación, determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los/as empleados/as municipales, dentro de los límites máximos señalados en la Legislación vigente.

Corresponde al Alcalde de la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, conforme al Reglamento de Productividades que se establezca, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

ARTÍCULO 49.- GRATIFICACIONES

Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a gratificaciones a los/as empleados/as municipales, dentro de los límites máximos señalados en la Legislación vigente.

Corresponde al Alcalde su asignación individual, conforme a los criterios que, en cada caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

El importe de las mismas, podrá ser abonado en cuantía global o de acuerdo

con el grupo al que pertenezca el/la empleado/a municipal según el valor económico por hora realizada de conformidad con la siguiente tabla:

Valor económico de las horas extraordinarias:

GRUPO RETRIB.	HORA EXTRA DIURNA	HORA EXTRA NOCTURNA O FESTIVA
A1	20,8 □	23,91 □
A2	19,85 □	22,82 □
C1	18,89 □	21,72 □
C2	17,96 □	20,65 □
Grupo E	17,01 □	19,57 □

Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá establecer la compensación de las gratificaciones que se realicen en tiempo de descanso, siempre con el consentimiento del/la empleado/a municipal, siguiendo la siguiente proporción:

Por una hora ordinaria 1.75 horas de descanso

Por una hora festiva o nocturna 2.00 horas de descanso

ARTÍCULO 50.- REVISIÓN SALARIAL

El Ayuntamiento aplicará la revisión salarial de conformidad con lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, en lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación a los/as empleados/as municipales de la Administración Local.

Asimismo, todas las percepciones económicas, incluidas en el presente Acuerdo, excepto la cantidad prevista como indemnización en el seguro de vida y accidentes y los anticipos reintegrables, se revisarán tomando como referencia lo dispuesto en el apartado anterior.

ARTÍCULO 51.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Las indemnizaciones por razón del servicio (desplazamiento, dietas, alojamiento, manutención etc.) a los/as empleados/as municipales se abonarán, en los términos previstos en la legislación vigente para los/las funcionarios/as públicos/as al servicio de las Administraciones Públicas, siendo el importe, el previsto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, de Sobre Indemnización por Razón de Servicios.

ARTÍCULO 52.- PLAN DE PENSIONES

El Ayuntamiento realizará aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal del Ayuntamiento, salvo limitación legislativa al respecto

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo regularán las relaciones entre Ayuntamiento y sus empleados/as, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito General o Sectorial

SEGUNDA.- CONDICIONES LABORALES COMUNES DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO

Las cláusulas de este Acuerdo que hagan referencia a condiciones laborales incluidas, en el Pacto de Condiciones Laborales Comunes de los Empleados Municipales de este Excmo. Ayuntamiento, se regirán por lo previsto en dicho Pacto, resultando competentes las Comisiones constituidas al efecto, con las salvedades recogidas en el propio Pacto.

TERCERA.- CLAUSULA DE REVISIÓN

Si a lo largo de la vigencia de este Pacto, se modificase por el Estado la legislación vigente, permitiendo alguno o algunos de los derechos que en el presente texto han sido recortados, de inmediato se procedería a la revisión del mismo para reflejar la nueva situación.

Asimismo se revisarán, los importes incluidos en el Acuerdo de Mejoras, de acuerdo con los incrementos retributivos previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

ANEXO

ACUERDO SOBRE CONDICIONES TECNICAS, PLANIFICACION Y CONDICIONES ECONOMICAS PARA LA POLICÍA LOCAL DE CONIL DE LA FRONTERA

INDICE

-Exposición de motivos.

-Título Único: Condiciones Técnicas, Planificación y Condiciones Económicas para la Policía Local.

-Capítulo I. Objeto y Ámbito de Aplicación.

-Artículo 1. Objeto

-Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

-Capítulo II. Condiciones Técnicas.

-Sección I: Definiciones.

-Artículo 3. Definiciones.

-Sección II: Modalidades de Servicio.

-Artículo 4. Modalidades de prestación del servicio.

-Artículo 5. Modalidad de prestación del servicio en régimen general.

-Artículo 6. Modalidad de prestación del servicio en régimen especial.

-Capítulo III. Planificación.

-Sección I: Calendario Laboral Anual.

-Artículo 7. Planificación del calendario laboral anual.

-Artículo 8. Índices correctores.

-Artículo 9. Permisos, vacaciones y periodo compensatorio.

-Sección II. Jornada de Trabajo, Pausas y Clasificación de Horas.

-Artículo 10. Jornada de trabajo y pausas.

-Artículo 11. Clasificación de las horas de servicio.

-Artículo 12. Servicios nocturnos.

-Artículo 13. Bolsa de servicios de refuerzo.

-Artículo 14. Normas de regulación de los servicios de las bolsas de horas extraordinarias de refuerzo.

-Artículo 15. Aplicación bolsa de horas extraordinarias de refuerzos de invierno y verano.

-Capítulo IV. Condiciones Económicas.

-Artículo 16. Productividad bolsas por horas extraordinarias de refuerzo.

-Artículo 17. Productividad prolongación de jornada.

-Artículo 18. Productividad por Navidades.

-Artículo 19. Productividad por servicios prestados en turno ordinario en eventos festivos.

-Disposición adicional única

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conil de la Frontera es una localidad propiamente turística, que ve incrementado notablemente su población en época estival, además de observarse un aumento significativo en la llamada época estacional, debido en gran parte a la mejora económica, organización de actividades que atraen vecinos y turistas de otras localidades, etc.... Debiéndose incrementar el número de efectivos de policías para que se garantice en la medida de lo posible la seguridad de la población y la propia de los agentes que realizan su trabajo.

Teniendo en cuenta la ajustada plantilla actual de esta policía y las dificultades para la ampliación de la misma, la creación de distintos puestos de trabajo en la propia Jefatura al asumir más competencias y servicios a la ciudadanía, etc..., se hace necesario por lo tanto recurrir al tiempo libre de los agentes para poder cumplir con las necesidades de planificación.

Por lo que se debe de establecer unas normas que articulen la prestación de los servicios de refuerzos en horas extraordinarias, que es el objeto de este acuerdo, mientras perdure la situación de necesidad de personal de refuerzo, gratificando en la mejor medida posible la disposición y dedicación del personal a ese sobrefuerzo.

TÍTULO UNICO: Condiciones Técnicas, Planificación y Condiciones Económicas para la Policía Local.

CAPÍTULO I. Objeto y Ámbito de Aplicación.

Artículo 1. Objeto.

Determinar los regímenes de prestación del servicio, la jornada de trabajo y el horario de servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo el marco general de las productividades, gratificaciones y las jornadas de trabajo por horas extraordinarias.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este acuerdo será de aplicación a los funcionarios de la Policía Local del Ayuntamiento de Conil de la Frontera que desempeñen sus funciones en puestos de trabajo establecidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. Condiciones Técnicas.

Sección I: Definiciones

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos de este acuerdo, se establecen las siguientes definiciones:

a) Servicio:

Conjunto de actividades que tienen por objeto el cumplimiento de las misiones encomendadas a la Policía Local de Conil, así como aquellas otras actividades que en el marco de lo legalmente establecido se le pueda encomendar.

b) Necesidades del servicio:

Las determinadas por hechos o circunstancias extraordinarias que exigen la adopción de medidas justificadas de actuación para satisfacer una demanda del servicio, que pueden provenir de situaciones repentinas e imprevistas o de acontecimientos que, aun estando previstos y planificados, sufren alteraciones que demandan la adopción de tales medidas.

Las medidas que tengan que adoptarse para atenderlas deberán estar sometidas a los criterios de oportunidad, proporcionalidad y excepcionalidad, de modo que sólo se altere la planificación establecida cuando no sea posible afrontarlas con los medios disponibles.

c) Jornada de trabajo:

El comprendido por el número de horas que de forma continuada se presta en cada servicio.

d) Periodo de referencia:

Espacio temporal que será anual y que se toma desde el 1 de febrero hasta el 31 de enero del siguiente año, en el que debe cumplirse la jornada de trabajo establecida en calendario laboral.

e) Horario de servicio:

Periodo de tiempo en el que se presta servicio de actividad presencial, definido por una hora de comienzo y otra de finalización, que se clasifican según el artículo 11.

f) Disponibilidad:

La permanente situación de atender las obligaciones inherentes a su cargo y la dedicación, fuera del horario habitual de servicio, a su particular forma de desempeño o a su peculiar función respectivamente. Especialmente a las que por necesidades del servicio se puedan aplicar.

g) Descanso compensatorio:

El que se disfrutará como consecuencia del resultado de aplicar los índices correctores.

h) Servicios de refuerzo:

Son aquellos que se nombran entre el personal que se encuentren inscritos en las bolsas de refuerzo de libre disposición de horas extraordinarias de invierno y/o verano para la realización de servicios que requieran mayor número de efectivos además de los planificados en el calendario anual, como consecuencia de las variaciones que puede sufrir el servicio y las necesidades de efectivos que pudiera requerir.

i) Día festivo:

Se corresponde con las veinticuatro horas del día que, de acuerdo a lo que se establezca en las correspondientes resoluciones del Ministerio de Empleo y Seguridad

Social, sean declaradas festivos de ámbito nacional, autonómico o local.

Sección II.- Modalidades de servicio.

Artículo 4. Modalidades de prestación del servicio.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este acuerdo estará incluido en alguna de las modalidades de prestación del servicio que llevará a cabo las funciones propias de su puesto de trabajo o que guarden relación con el mismo, así como las actividades de enseñanza de formación que se determinen. Estas modalidades son las de actividad que se corresponde con el régimen general y a turnos correspondiendo al régimen especial.

Artículo 5. Modalidad de prestación del servicio en régimen general.

Es la modalidad de servicio cuya forma de prestación consiste en la presencia física del personal en su puesto de trabajo o en el lugar donde se preste el servicio, dedicado al ejercicio de sus funciones, sin que el horario de servicio habitual, independientemente de su duración, responda a las cadencias regulares variables que caracterizan la modalidad del servicio a turnos.

Los servicios y horarios a prestar en la modalidad de actividad en relación a las funciones que realice será el siguiente:

- Patrulla de urbanismo.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Personal administrativo.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Seguridad y atención al ciudadano en el Ayuntamiento.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Servicio de grúa.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Jefe del Cuerpo de la Policía y Jefes de Área.- Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

Artículo 6. Modalidad de prestación del servicio en régimen especial.

Es la modalidad de servicio cuya forma de prestación consiste en la presencia física del personal en su puesto de trabajo o en el lugar donde se preste servicio, dedicado al ejercicio de sus funciones, en turnos rotatorios con una cadencia regular variable, determinada por ciclos que incluyen períodos de servicio de mañana, tarde o noche, así como un régimen propio de descansos, conforme al horario de servicio.

Los servicios y horarios a prestar en las distintas modalidades en relación al puesto de trabajo que se ocupe será el siguiente:

- Patrullas de seguridad ciudadana y atestados.- Estarán formadas por cinco grupos con tres turnos de trabajo cada uno de ocho horas de jornada laboral, que prestan servicio las 24 horas del día de forma ininterrumpida, y que son las siguientes:

- Turno de mañana:de 07.00 a 15.00 horas.

- Turno de tarde:de 15.00 a 23.00 horas.

- Turno de noche:de 23.00 a 07.00 horas.

Estableciendo una cadencia de turnos de seis días trabajados por cuatro de libranza siendo dos mañanas, dos tardes y dos noches.

- Grupo de paisano de seguridad ciudadana.- Tendrá el horario que se establezca por la jefatura, adaptándose a las necesidades de la misma, tomando a modo de referencia al igual que las patrullas de seguridad ciudadana y atestados, los mismos turnos rotatorios con una cadencia regular variable, determinada por ciclos que incluyen períodos de servicio de mañana, tarde o noche, así como un régimen propio de descansos, conforme al horario de servicio

- Servicio especial de playa.- Este servicio se establecerá desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre

- Todos estos turnos serán rotatorios fijos o jornada completa, siendo el periodo de referencia establecido por la jefatura en concordancia con la Delegación de Playas, salvo que se acuerde otro sistema entre el Jefe de la Policía Local y la citada Delegación.

CAPÍTULO III.- Planificación.

Sección I. Calendario Laboral Anual.

Artículo 7. Planificación del calendario laboral anual.

1. La planificación, organización y distribución de los servicios se realizará con equidad y con el empleo más eficiente posible del potencial de servicio.

Asimismo, se tendrá en cuenta la mejor conciliación de la vida familiar y laboral, atendiendo a las circunstancias concretas que concurren en el personal, sin causar perjuicio a terceros sin mermar la eficacia del servicio.

2. La planificación de los servicios ordinarios se realizará, con periodicidad anual y ajustada al periodo de las semanas de trabajo correspondientes, de acuerdo con el calendario anual que deberá de ser visado por la mesa de la comisión paritaria en el mes de diciembre de año anterior a su entrada en vigor.

Previamente durante el mes de octubre del año en curso se procederá a confeccionar el calendario laboral del año siguiente con las indicaciones que la Delegación de Personal comunique a esta Jefatura en cuanto a las horas a realizar.

3. Se establecerá un periodo de tiempo para que el personal que desee realizar otras funciones o cambiar de grupo de turno realice la petición correspondiente, sin perjuicio de la resolución que pudiera corresponder.

4. En la confección del calendario anual se tendrá en cuenta lo siguiente:

El personal que presta sus servicios en distintos regímenes de horarios, siendo estos:

Régimen general.- Laborables de lunes a viernes, en horario de mañana.

Régimen especial.- Todos los días de la semana en los tres turnos.

Artículo 8. Índices Correctores.

1. A los únicos efectos del cómputo de horas para la compensación de exceso de días, todos los agentes que presten sus servicios en régimen especial cuando lo realicen fines de semana y festivos, se les aplicará el índice corrector de 1.25 resultante que de cada 8 horas efectivas se contabilicen 10 horas de trabajo.

2. A todos los Agentes que realicen la jornada efectiva de conformidad con el apartado anterior, de menos de 8 horas, a cada hora efectiva se les aplicará el índice corrector de 1.25.

3. El exceso horario derivado de la aplicación de este índice corrector según apartado 1.2 y 1.3 anteriores, será destinado para la compensación del exceso de días en el

calendario anual de cada agente, hasta el periodo máximo que cada agente deba realizar.
 4. Cada mes, la Jefatura publicará un Cuadro informativo en el que constará los servicios prestados en régimen especial y las Horas de débito de cada Agente, en el caso de que en el año natural no se pueda compensar todas las horas de débito, el Agente los tendrá que compensar con días de trabajo.

Artículo 9. Permisos, vacaciones y periodo compensatorio.

1. Permisos

1.1. Será común para todos, la petición de días de disfrute, descanso, asuntos propios o generados por naturaleza del trabajo, tales como libres optativos, juicios, libres de calendario, que deberán realizarse con al menos diez días de antelación al día previsto para su disfrute y como máximo durante el transcurso de dos meses anterior al mes previsto de disfrute, debiendo sin perjuicio de lo establecido en el punto 1.6 resolverse en el plazo de cinco días.

Excepto lo dispuesto en los puntos 1.2 y 1.3 siguientes, los permisos no se denegarán por razones del servicio, ya que la carencia del personal para la realización del servicio diario, se garantizarán por las normas de regularización de las bolsas de refuerzos, con un máximo de dos agentes por turno de trabajo.

1.2. El personal que forma parte de las patrullas de seguridad ciudadana, atestados, el grupo de seguridad ciudadana y la patrulla de urbanismo, le será denegado cualquier petición de días de disfrute siempre que esté cubierto el cupo de vacaciones, asuntos propios, libres retribuidos, etc., y no se garanticen los efectivos mínimos para la prestación del servicio, una vez agotadas todas las posibilidades para ser sustituido por personal de horas extraordinarias.

1.3. Excepto para eventos que requieran de una planificación de efectivos específica, se establece como servicio mínimo para las patrullas de seguridad ciudadana y atestados tres efectivos, para el grupo de seguridad ciudadana dos efectivos y para la patrulla de urbanismo un efectivo. Salvo que en Urbanismo y Grupo de Seguridad Ciudadana haya miembros de descanso y la Jefatura autorice excepcionalmente peticiones de días de sus componentes.

1.4. Los cambios voluntarios de un solo agente de los servicios planificados, se solicitarán por escrito ante el Jefe de Área responsable de planificar los cuadrantes con una antelación de, al menos, tres días a la fecha de su realización, siendo requisito indispensable la autorización del responsable de planificar los cuadrantes, asumiendo en todo caso las consecuencias de la variación del horario de servicio.

En el caso de no autorizarse el cambio de servicio de un solo agente, se podrá optar por cambiar entre dos agentes, siendo suficiente en este caso la comunicación vía Lotus para constancia, asumiendo en todo caso ambas partes las consecuencias de la variación del horario de servicio.

1.5 Para decidir sobre el cambio de servicio de un solo agente, el responsable de planificación de cuadrantes valorará las necesidades operativas, y siempre que los cambios sean coherentes con el régimen de descansos establecidos y con el conjunto del servicio planificado por la Jefatura.

1.6 En todo caso, el propio nombramiento del servicio se entenderá que resuelve las solicitudes formuladas, sin más trámite.

2. Vacaciones y periodo compensatorio

2.1 Personal en régimen especial:

Se establece un periodo de vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, no considerándose como días hábiles los sábados entre los meses de junio y septiembre ambos inclusive correspondiente al periodo estival, y otro periodo de 30 días naturales, entre los meses de febrero y mayo, así como entre los meses de octubre y noviembre, correspondiente al periodo de invierno como compensatorio por prolongación de jornada, festivos, acumulación de jornadas, puente y días no laborables establecidos en el calendario laboral.

Si algún efectivo estuviera de baja, se le descontará la parte proporcional, de cada diez días de baja uno del permiso correspondiente al periodo compensatorio previsto en el párrafo anterior.

2.1.1 Variación del periodo compensatorio:

Una vez en aprobado el calendario laboral anual, si a algún componente de la plantilla le surgiera alguna necesidad justificada de modificación del periodo compensatorio, en virtud de lo dispuesto en el art. 7.1 de presente acuerdo se le podrá conceder el cambio previa petición razonada, debiéndose de resolver de forma motivada. Tabla de vacaciones y descanso compensatorio:

El personal que presta sus servicios en este régimen especial disfrutará de vacaciones en los meses a que se hace referencia, realizándose de forma rotatoria comenzando por junio y finalizando con septiembre, haciéndose coincidir con los que a continuación se detallan en la presente tabla:

VACACIONES	PERIODO COMPENSATORIO
Junio	Octubre/ Noviembre
Julio	Febrero/Marzo
Agosto	Marzo/Abril
Septiembre	Abril/ Mayo

Tabla de personal que disfruta de vacaciones:

En función de los efectivos que se disponga en cada turno o grupo similar, se establece el número de efectivos que por cada periodo de vacaciones o descanso compensatorio pueden hacer uso simultáneamente:

EFFECTIVOS DEL TURNO	MAXIMO DE EFFECTIVOS
Turno de 3 efectivos	1 por cada mes
Turno de 4 efectivos	1 por cada mes
Turno de 5 efectivos	2 por cada mes
Turno de 6 efectivos	2 por cada mes
Turno de 7 efectivos	2 por cada mes
Turno de 8 efectivos	2 por cada mes
Turno de 9 efectivos	3 por cada mes
Turno de 10 efectivos	3 por cada mes

2.2 Personal en régimen general:

Se establece un periodo de vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, no considerándose como días hábiles los sábados, de forma rotatoria entre los meses

de junio y septiembre ambos inclusive correspondiente al periodo estival.

Sección II. Jornada de trabajo, pausas y clasificación de horas.

Artículo 10. Jornada de trabajo y pausas.

1. Con carácter general, la jornada de trabajo no excederá de ocho horas y se prestará de forma continuada con arreglo a la modalidad de prestación que se determine entre las previstas para cada una de ellas.

2. No se nombrarán servicios de duración inferior a cinco horas, salvo que existan razones justificadas. No se considerará razón justificada el nombramiento con esta duración que obedezca únicamente a la finalidad de alcanzar y completar la jornada de trabajo establecida.

No obstante, podrán ser de duración inferior a la señalada los que presten el Jefe de la Policía, Responsables de Área y, en su caso, sus acompañantes, en función de la naturaleza del servicio.

3. Cuando una vez iniciada la prestación del servicio sobrevenga una circunstancia o situación que impida continuarlo, se computará el tiempo de servicio nombrado si se hubieran realizado al menos cinco horas, o el efectivamente realizado en caso de ser inferior a cinco horas, computándose en este caso las efectivamente prestadas.

4. Siempre que el horario de servicio continuado o uno de sus periodos sea igual o superior a seis horas y la naturaleza o circunstancias del mismo lo permitan, se dispondrá de un periodo de pausa de treinta minutos computable como tiempo de servicio, que podrá dividirse, a elección, en dos periodos de duración variable.

Dichos periodos de pausa, que serán comunes para los componentes que presten el servicio, no podrán coincidir, total o parcialmente, con la primera ni con la última media hora del servicio, y la constancia de su disfrute deberá reflejarse por el responsable del mismo en la correspondiente orden de servicio.

5. Los cuadrantes reflejarán la situación actual de los componentes de la Jefatura, siendo actualizados ante cualquier variación de forma inmediata dentro del periodo de la jornada laboral del responsable de cuadrantes.

Cuando un componente se encuentre de baja médica para el servicio, se hará constar tal vicisitud hasta que no presente alta médica o lo notifique por cualquier otro medio.

Artículo 11. Clasificación de las horas de servicio.

1. A los efectos de este acuerdo, las horas de servicio en cualquiera de las modalidades de prestación del servicio, se clasifican en:

a) Festivas:

Las comprendidas entre las quince horas del sábado y las siete horas del lunes siguiente. Las veinticuatro horas de los demás días que, de acuerdo a lo que se establezca en las correspondientes resoluciones del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sean declaradas festivos de ámbito nacional, autonómico o local, además de las reflejadas en el artículo 19 del presente acuerdo.

b) Nocturnas:

Con excepción de las festivas, las comprendidas entre las veintitrés y las siete horas del día siguiente.

Cuando en un servicio, al menos 4 horas del mismo se realicen en horario nocturno, se computará la jornada completa como horas nocturnas.

c) Extraordinarias de Refuerzos:

Las que requieren un incremento de horas según lo preceptuado en el art. 3.K.

d) Ordinarias:

Aquellas que se encuentra planificadas en el calendario anual y que no se corresponden a ninguna de las anteriores.

Artículo 12. Servicios nocturnos.

Tendrá la consideración de servicio nocturno cuando, al menos, cuatro horas del mismo se presten de forma efectiva entre las veintitrés y las siete horas del día siguiente.

A los efectos de este acuerdo, tendrá la consideración de trabajador nocturno quien se encuentre en régimen especial.

Sección III. Bolsa de libre disposición para la realización de horas Extraordinarias de Refuerzo.

Artículo 13. Bolsa de libre disposición para la realización de horas extraordinarias de servicios de refuerzo.

Como consecuencia de la necesidad de seguir garantizando los servicios que se deben prestar a la ciudadanía con la mayor calidad posible, se establecerán por la Jefatura durante el mes de noviembre la apertura para la inscripción de una bolsa de horas de invierno y otra bolsa de horas de verano del personal voluntario para la realización de servicios de horas extraordinarias de refuerzo, el cual una vez confeccionado será remitido antes del 10 de diciembre del año en curso al Departamento de Personal para su aprobación y aplicación al inicio del año siguiente.

El periodo para la bolsa de verano será del 1 de junio al 30 de septiembre, y para la bolsa de invierno del 1 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre.

Artículo 14. Normas de regulación de los servicios de las bolsas de horas extraordinarias de refuerzo

1. Estas Normas serán de aplicación para los servicios de horas extraordinarias de refuerzo planificados por la Jefatura.

2. Formarán parte de los servicios de horas extraordinarias de refuerzo todos los/as funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Conil, que soliciten su adscripción a las dos bolsas o a una de ellas, mediante escrito dirigido al Jefe de la Policía o el Jefe de Área de Planificación de Cuadrantes en que delegue.

Para causar baja en las referidas bolsas, es necesario hacerlo mediante escrito de la misma forma que la descrita para su inscripción, con al menos un mes de antelación al mes en el que se planifica los servicios de horas extraordinarias de refuerzo, no pudiendo volverse a incorporar a las bolsas hasta el año siguiente según lo preceptuado en el anterior artículo 13.

3. Cuando se produzca la incorporación a la plantilla de un/a nuevo/a agente, éste/ésta realizará un número de jornadas extraordinarias proporcional al tiempo de permanencia.

4. De los servicios de horas extraordinarias de refuerzo se realizará un cuadrante mensual, el cual será expuesto en el tablón de cuadrantes y remitido vía

Lotus, antes del día 15 del mes anterior, salvo el que corresponda con el periodo estival que comprende desde el 1 de junio al 30 de septiembre, el cual será expuesto antes del 15 de mayo del año en curso.

Una vez expuesto el referido cuadrante, se dispondrá de un plazo de hasta 10 días naturales para cada llamamiento de servicio extraordinario, para notificar al responsable de cuadrantes su negativa a la realización del mismo. Finalizado el plazo, el nombramiento será definitivo, excepto para aquel que en el momento de la exposición de los servicios se encuentre en periodo de vacaciones o compensatorio, en cuyo caso se debe de notificar al agente si los tuviera, los servicios nombrados en los diez primeros días naturales del mes en el que se está previsto la realización de los servicios.

Para cualquier variación del servicio durante el mes en curso, se podrá nombrar con el personal inscrito en las bolsas de libre disposición para la realización de horas extraordinarias con al menos cinco días naturales de antelación al servicio previsto, no siendo computable a efectos de equidad ni penalizando la negativa con tiempo inferior al mismo.

Se expondrá y mantendrá una lista actualizada de cada apartado de los Servicios de horas extraordinarias de refuerzo, de carácter mensual, excepto en el caso del periodo estival, con indicación de jornadas realizadas, negativas y justificaciones.

5. Oficiales y grupos específicos seguirán preferentemente el mismo orden que el resto de la plantilla, salvo circunstancias del servicio que aconsejen lo contrario, no debiendo afectar a la equidad con el resto de la plantilla.

6. Las jornadas de trabajo serán con carácter general de 8 horas, preferentemente en el mismo horario que en los turnos correspondientes.

7. La planificación comenzará primeramente nombrando los servicios del personal que se encuentra en régimen general y en las funciones que desempeña, siempre que se encuentre sin su titular. Posteriormente se nombrará los servicios del personal que se encuentra en régimen especial conjuntamente con los del régimen general una vez planificado los servicios de estos.

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior para la realización de servicios de horas extraordinarias de refuerzos, estos están principalmente basados en reforzar las patrullas de seguridad ciudadana

8. Para el personal que preste sus servicios en régimen especial el orden de llamamiento para la realización de Servicios de horas extraordinarias de refuerzo comenzará por el número de mayor antigüedad en la Policía Local de Conil, debiendo de haber al menos 16 horas entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el último realizado, así como otras 16 horas entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el siguiente servicio a realizar, excepto para el caso del personal que presta servicio en régimen general, que será de aplicación siempre que hubiera al menos 8 horas entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el último realizado, así como otras 8 entre el servicio de horas extraordinarias de refuerzo y el siguiente servicio a realizar.

Cuando a un agente se le concede asuntos propios, libre retribuido, etc..., se tomara a efectos de la aplicación del apartado anterior el servicio previsto en el calendario laboral o en el caso de haber sido modificado por aplicación del presente acuerdo, el previsto en el cuadrante.

9. Los llamamientos se efectuarán primeramente entre el personal en situación de prestar servicios por encontrarse en periodo de descanso, requiriéndose durante el primer o el segundo día de los dos que le corresponde descansar si se encuentran en régimen general, y durante los dos primeros o los dos últimos días de los cuatro que le corresponde descansar si se encuentran en régimen especial.

Posteriormente y si el servicio lo requiere se nombrará al personal que se encuentre de vacaciones o periodo compensatorio, pudiendo ser requerido hasta en seis servicios en la primera o segunda quincena del mes, según se estime necesario por parte de la jefatura, teniendo en cuenta que siempre prevalecerá el criterio de la segunda quincena en el mes de julio y la primera quincena en el mes de agosto. Todo ello sin perjuicio de la disposición mediante escrito dirigido al responsable de cuadrantes del funcionario de policía, de además de los días anteriormente detallados ofrecerse para realizar más días.

No obstante, el agente que bien haya optado voluntariamente por realizar los servicios en la segunda quincena del mes de julio o la primera quincena del mes de agosto, o le haya sido asignado por la jefatura esas fechas, la siguiente vez que concurra la misma circunstancia tendrá opción de decidir que quincena desea realizar los servicios extraordinarios y así de forma alternativa en lo sucesivo.

10. El personal que forme parte del grupo de paisano de seguridad ciudadana, vestirá de uniforme y reforzará las patrullas de seguridad ciudadana, previa orden del Jefe de la Policía, quedando excluido del llamamiento según los puntos anteriores, aplicándose solo a los efectos de equidad con el resto de efectivos.

11. El personal que habiendo estado de baja médica y presente el alta se incorporará al correspondiente apartado/s del/los Servicios Extraordinarios diseñados por la Jefatura en su orden natural y de forma proporcional con el resto del personal.

12. Cuando por aplicación del presente artículo queden servicios sin cubrir estando prevista su realización, se dispondrá del personal que voluntariamente quiera prestar servicio de horas extraordinarias de refuerzo, las cuales no serán computadas a efectos de equidad con las bolsas de libre disposición para refuerzo de horas extraordinarias, ni como negativa para el caso de ser requerido.

Cuando concurran varios peticionarios para el mismo servicio, se establecerá como criterio de nombramiento, aquel que menos horas de forma voluntaria hubiera realizado fuera de las bolsas de libre disposición para el refuerzo de horas extraordinarias.

Artículo 15. Aplicación bolsa de horas extraordinaria de refuerzos de invierno y verano:

Al que en el periodo de aplicación de la bolsa de refuerzo de invierno o verano y en el cómputo mensual renuncie a un llamamiento o se niegue a la realización de servicios refuerzo, se le tendrá como no realizado, pero computable a efectos de equidad entre los que integran el mencionado Plan y le será abonado el 100% de lo previsto para el mes en curso y para la bolsa en cuestión. La segunda renuncia o negativa a la realización de servicio de refuerzo tras el correspondiente llamamiento en el mes en curso dejara percibir lo previsto para la bolsa de ese mes en cuestión.

Los llamamientos, sin perjuicio de otras formas de notificación, debe de efectuarse con la exposición actualizada en el tablón de cuadrantes de la Jefatura y remitido mediante correo electrónico oficial Lotus a todos los que formen parte de las bolsas de la forma más rápida posible dentro de la jornada laboral del responsable de cuadrantes y en todo caso con antelación suficiente al inicio previsto del servicio. Asimismo se realizará esta comunicación, al Delegado de RR.HH. al Departamento de RR.HH. y a los Representantes Sindicales.

CAPITULO IV.- CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 16. Productividad bolsas por horas extraordinarias de refuerzo:

Por la pertenencia a las bolsas se establece la siguiente gratificación:
Bolsa de refuerzo de invierno: 250 Euros.
Bolsa de refuerzo de verano:350 Euros.

Artículo 17. Productividad prolongación de la jornada

El personal que teniendo asignada su jornada laboral, y siempre que esté debidamente justificado por necesidades del servicio, deba incorporarse a la misma, al menos, cuatro horas antes o deba finalizar, al menos cuatro horas después, se le gratificará por el sobreesfuerzo, la cantidad de 28,21€.

Artículo 18. Productividad por Navidades.

La noche del día 24 de diciembre, la noche del día 31 diciembre al 1 de enero y la tarde del 5 de enero con motivo de la cabalgata de reyes, se gratificarán extraordinariamente con 120 euros, a todo aquel que preste sus servicios en el horario establecido para el turno que le corresponda, siempre que la jornada de trabajo realizado, una vez finalizado el servicio sea de al menos de ocho horas. Igualmente se abonará, a quién preste servicio extraordinario, de al menos ocho horas.

Artículo 19.- Productividades por servicios prestados en turno ordinario en eventos festivos.

Se establecen gratificaciones por servicios extraordinarios en concepto de las especiales características y condiciones de trabajo del/la agente en su turno ordinario, por los efectuados en: Romería San Sebastián, Carnaval, Semana Santa, Feria del Colorado, Día del Carmen, San Juan, Todos Los Santos, Navidad, y Feria de Conil, percibiéndose mensualmente los siguientes importes:

- Policía Local:101,08
- Oficial de la Policía Local: 111,08
- Subinspector de la Policía Local:121,08
- Jefe de la Policía Local: 131,08

Aquellos miembros de la Policía Local a los que en su calendario laboral anual tengan asignados turnos de trabajo que coincidan con las festividades previstas en el presente acuerdo y que por cualquier circunstancia no prestaran servicios, no se les abonará lo correspondiente al mes en cuestión, excepto si concurren las siguientes causas:

-Ingreso hospitalario del agente.
-Fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
-Nacimiento de un hijo.
-Cambio entre Agentes.

A más tardar el día 5 del mes siguiente a la realización de los servicios se confeccionará el preceptivo informe en el que se hará constar el cumplimiento de lo preceptuado durante el mes en cuestión, que será remitido al Departamento de Personal, para proceder al pago si correspondiera.

Los servicios a realizar por los referidos eventos festivos son los siguientes:

a) ROMERÍA DE SAN SEBASTIÁN:

Comprenderán los turnos de mañana y tarde.

b) SERVICIO DE CARNAVAL:

Se entenderá como Carnaval los sábados en turno de noche y los domingos en los turnos de mañana y tarde trabajados en dicha fiesta, así como el turno de la cabalgata si estuviera fuera de estos turnos.

c) SERVICIO DE SEMANA SANTA:

La Semana Santa comprenderá desde el Domingo de Ramos hasta el Domingo de Resurrección.

d) SERVICIO DE FERIA DEL COLORADO:

Todos los turnos.

e) SERVICIO DÍA DE SAN JUAN

Turnos de tarde y noche

f) DEL CARMEN

Todos los turnos y el de noche del día anterior

g) SERVICIO FERIA DE CONIL:

Todos los turnos

h) DE TODOS LOS SANTOS

Turnos de noche.

i) FESTIVIDADES DE NAVIDAD

Día 24 de Diciembre: turno de noche.

Día 25 de Diciembre: turno de mañana.

Día 31 de Diciembre: turno de noche.

Día 1 de Enero: turno de mañana.

Día 5 de Enero:turno tarde por cabalgata de reyes.

Día 6 de Enero: turno de mañana.

Las productividades del presente apartado, dejarán de percibirse a la entrada en vigor de la próxima Relación de Puestos de Trabajo, ya que será valorada esta circunstancia, en los complementos específicos de los puestos de trabajo afectados. Disposición adicional única

1. El personal que preste sus servicios desarrollando funciones en los puestos de trabajo de esta Jefatura de Policía Local, a la entrada en vigor del presente acuerdo seguirá desarrollando las mismas funciones, convocándose si fuera necesario la mesa para la actualización del calendario labora

2. Quedan vigentes y serán de aplicación todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en este acuerdo.

Firmas.

Nº 24.641

**CONSEJERIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
CADIZ**

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE INICIO DE LAS OPERACIONES MATERIALES DE APEO DEL DESLINDE TOTAL DEL MONTE PÚBLICO "SIERRA DE LÍJAR – OLVERA", CÓDIGO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CA-10048-JA, PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SITO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE OLVERA, PROVINCIA DE CÁDIZ

Expte. MO/0042/2018

El Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, mediante Orden de 11 de junio de 2018, ha acordado el inicio del deslinde total, Expte. MO/00042/2018, del Monte Público "Sierra de Lijar – Olvera" Código de la Junta de Andalucía CA-10048-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Olvera, provincia de Cádiz.

Por parte de esta Delegación Territorial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, se procede a fijar la fecha de las operaciones materiales para el próximo día 30 DE ABRIL DE 2019, A LAS 10 DE LA MAÑANA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LA MUELA (ALGODONALES). En el cual se hará referencia a las fechas previsibles para las distintas sesiones de apeo.

Para realizar cualquier manifestación que afecte a las líneas deslindadas deberán estar presentes en el momento de llevarse a cabo la operación de delimitación y deslinde. Entendiéndose que están conformes con dicha operación si no se presentan en el día convocado.

Se advierte, a quienes se conceptúen como colindantes con el monte público u ostente algún interés legítimo que hacer valer en el expediente, de la necesidad de presentar toda la documentación que obre en su poder en el plazo de TREINTA DÍAS siguientes al de la recepción de esta notificación. Dicha documentación deberá ser presentada en la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a efectos de tener formado mejor criterio sobre las fincas afectadas de cara a las jornadas de apeo.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho de los que integren la pretensión titularidad, deberá comunicarse a esta Delegación Territorial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiendo los interesados oponerse al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (Art. 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

No obstante, se podrán efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan a su derecho, en esta Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar a los teléfonos 670-940591 ó 671-591419, así como concertar cita para la consulta del expediente.

13/3/2019. DELEGADO TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN CÁDIZ. Fdo.: Daniel Sánchez Román **Nº 25.109**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL**

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2019, que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTA:

D^a. Irene García Macías (Grupo Socialista).

VICESECRETARIA:

D^a. Marta Álvarez-Requejo Pérez

DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:

Vicepresidente:

1º D. Juan Carlos Ruiz Boix (Grupo Socialista).

Diputados:

D^a. M^a. Elena Amaya León (Grupo Socialista).

D^a. Isabel Armario Correa (Grupo Socialista).

D. Jaime Armario Limón (Grupo Socialista).

D^a. Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista).

D. Francisco Matías González Pérez (Grupo Socialista).

D^a. M^a. Isabel Moreno Fernández (Grupo Socialista).

D^a. Isabel M^a. Moya Bermúdez (Grupo Socialista).

D^a. Encarnación Niño Rico (Grupo Socialista).

D. Javier Pizarro Ruiz (Grupo Socialista).

D. Salvador Damián Puerto Aguilar (Grupo Socialista).

D. José M^a. Román Guerrero (Grupo Socialista).

D. Jesús Solís Trujillo (Grupo Socialista).

D^a. M^a. Dolores Varo Malia (Grupo Socialista).

D. Germán Beardo Caro (Grupo Popular).

D. Javier Durá de Pinedo (Grupo Popular).

D. José Loaiza García (Grupo Popular).

D. Ernesto Marín Andrade (Grupo Popular).

D. Carlos Mescua Vellido (Grupo Popular).

D^a. Silvia Muñoz Moreno (Grupo Popular).

D^a. Davinia Valdés del Moral (Grupo Popular).

D. Diego González de la Torre (Grupo Popular).

D. Antonio Montero Suárez (Grupo Popular).

D^a. María González Gallardo (Grupo Popular).

D. José Ignacio Romaní Cantera (Grupo Popular).

D. Francisco Javier Rodríguez Ros (Grupo Popular).

D. Ángel Gómez de la Torre (Grupo Provincial Andalucista).

D. Antonio Alba Ramírez (Grupo IULV-CA).

D^a. Angeles González Eslava (Grupo Ganemos Jerez).

Interventora:

D^a. Cristina Grandal Delgado

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

ASUNTOS DISPOSITIVOS

PUNTO 1º: TOMA DE POSESIÓN DEL DIPUTADO PROVINCIAL D. JOSÉ IGNACIO ROMANÍ CANTERA.

Se realiza la toma de posesión.

PUNTO 2º: TOMA DE POSESIÓN DEL DIPUTADO PROVINCIAL D. FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ ROS.

Se realiza la toma de posesión.

PUNTO 3º: APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2019.

COMISION INFORMATIVA SERVICIOS ECONÓMICOS Y ESPECIAL DE CUENTAS

PUNTO 4º: INFORME DE LA TESORERÍA PROVINCIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS EN LA LEY DE MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2018.

“Primero.- Quedar enterado del informe emitido por la Tesorería Provincial que se acompaña a la presente propuesta de fecha 30 de julio de 2018 y Código Seguro de Verificación qX2HCdV0hoh7WfU6U3ngzQ==, en cumplimiento del artº. 4 de la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, 2º trimestre de 2018.

Segundo.- Que se proceda a la publicación de los resúmenes correspondientes a dicho informe conforme a lo establecido en el Informe del Tesorero Provincial.”

PUNTO 5º: INFORME DE LA TESORERÍA PROVINCIAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS EN LA LEY DE MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2018.

“Primero.- Quedar enterado del informe emitido por la Tesorería Provincial que se acompaña a la presente propuesta de fecha 30 de octubre de 2018 y Código Seguro de Verificación 1pv7KaDQ82HfXBdryEIEYQ==, en cumplimiento del artº. 4 de la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, 3er trimestre de 2018.

Segundo.- Que se proceda a la publicación de los resúmenes correspondientes a dicho informe conforme a lo establecido en el Informe del Tesorero Provincial.”

PUNTO 6º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN VARIAS SUBVENCIONES NOMINATIVAS DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019.

• “Donde dice:			
ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
Juventudes Marianas Vicencias	G28675525	02 231J 48002	2.000,00 □
• Debe decir:			
ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
Juventudes Marianas Vicencias	G28672525	02 231J 48002	2.000,00 □
• Donde dice:			
ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES	G72338676	03 170 48011	28.000,00 □
• Debe decir:			
ASOCIACIÓN	NIF	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES	G11676608	03 170 48011	28.000,00 □”

PUNTO 7º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 14/2019.

“Primero.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de transferencias de créditos por importe de 39.536,25 €, financiándose dichas modificaciones con transferencias negativas.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Transferencias positivas	05 422E 76200	39.536,25
	Total aumento	39.536,25
Transferencias negativas	05 1532E 76200	39.536,25
	Total disminución	39.536,25

Segundo.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios por importe de 737.029,45 €, financiándose dichas modificaciones con bajas por anulación de crédito en otras aplicaciones presupuestarias.

Modificación	Aplicación presupuestaria	Importe
Créditos extraordinarios	01 133A 76264	63.000,00
Créditos extraordinarios	01 412A 78002	200.416,00
Créditos extraordinarios	01 1623A 76265	76.000,00
Créditos extraordinarios	01 323A 76266	10.000,00
Créditos extraordinarios	05 1531 76273	115.922,12
Créditos extraordinarios	05 1531 76274	116.335,77
Créditos extraordinarios	05 342 76867	12.000,00
Créditos extraordinarios	05 165 76269	6.200,00
Créditos extraordinarios	05 333 76270	15.000,00
Créditos extraordinarios	05 171 76271	35.000,00
Créditos extraordinarios	05 312 76272	28.715,56
Créditos extraordinarios	08 334A 47908	5.000,00
Créditos extraordinarios	08 334D 47909	9.000,00
Créditos extraordinarios	08 334D 47910	12.500,00
Créditos extraordinarios	08 432A 48001	15.000,00
Créditos extraordinarios	08 334D 47911	16.940,00
Total		737.029,45
Financiados con:		
Bajas por anulación	01 231A 46200	118.000,00
Bajas por anulación	01 341A 46200	95.000,00
Bajas por anulación	01 341A 46800	36.000,00
Bajas por anulación	01 1532A 76200	14.416,00
Bajas por anulación	01 231A 46800	40.000,00
Bajas por anulación	01 454A 76200	36.000,00
Bajas por anulación	01 454A 76800	10.000,00
Bajas por anulación	04 932C 64100	232.257,89
Bajas por anulación	05 450F 76200	30.000,00
Bajas por anulación	08 334A 48005	5.000,00
Bajas por anulación	08 334D 48007	9.000,00
Bajas por anulación	08 334D 48009	12.500,00
Bajas por anulación	08 432A 46213	15.000,00
Bajas por anulación	08 334D 47904	6.000,00
Bajas por anulación	08 334B 45000	10.940,00
Bajas por anulación	05 1532F 76800	38.200,00
Bajas por anulación	05 323F 76800	28.715,56
Total		737.029,45

Tercero.- Someter el presente expediente a exposición pública, de acuerdo con lo previsto en los art. 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 20.1 y 42.1 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria, con el detalle por capítulos del Presupuesto a que se refieran. De dicha modificación también se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía."

PUNTO 8º: PROPUESTA DE ACUERDO DE SEPARACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ DEL CONSORCIO DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

"Primero.- Solicitar la separación de la Diputación Provincial de Cádiz del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el artículo 125.2 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 31.1 de sus Estatutos.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo al Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz para que, tras los trámites pertinentes, y una vez transcurrido el plazo de seis meses previsto en el artículo 31.3 de sus Estatutos, computados a partir de la notificación, acuerde la separación de la Diputación Provincial de Cádiz del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz."

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

PUNTO 9º: PROPUESTA DE ELEVACIÓN DEL LÍMITE PORCENTUAL DEL COMPROMISO DEL GASTO PLURIANUAL APLICABLE AL PROYECTO DE RESIDENCIA DE MAYORES Y UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA EN LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

"ÚNICO: Autorizar la elevación del límite porcentual del gasto al que hace referencia el artículo 174.3 del TRLRHL, relativo al primer y segundo ejercicio inmediato

siguiente, aumentando, por tanto, el porcentaje establecido, de manera que el gasto que se comprometa en el año 2020 pueda alcanzar el importe de 2.886.128,69 € y el gasto que se comprometa en 2021 pueda alcanzar el importe de 238.807,52 €, a la luz de lo dispuesto en el artículo 174.5 del mismo texto legal."

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE DESARROLLO, INNOVACIÓN Y COOPERACIÓN LOCAL

PUNTO 10º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y DE CARRETERAS 2019 Y SUS BASES REGULADORAS.

"Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y de Carreteras 2019 y sus Bases Reguladoras por un importe total de 4.349.050,00 €, cofinanciándose según lo siguiente:

Diputación Provincial 3.710.277,26 €
Ayuntamientos 638.772,74 €

Segundo.- Aprobar definitivamente la relación de proyectos que integran el PPCOS 2019 que incluye modificaciones respecto al aprobado inicialmente, debido a las solicitudes de cambio de actuación presentadas por algunos Ayuntamientos y que han resultado aceptadas, así como a error material advertido en denominación de uno de los proyectos, que son los siguientes:

- Ayuntamiento de la E.L.A El Torno: nº 30 "Continuación de arreglo de acerado en Calle Guadalete" (05/1532E/65000).

- Ayuntamiento de Paterna de Rivera: nº 41 "Puesta en marcha del Polígono Industrial 3 Viñas de Cañas de Paterna de Rivera" (05/422E/76200).

- Ayuntamiento de Vejer de la Frontera: nº 54 "Reforma de Edificio Municipal en Calle Perla de Cádiz" (05/933/6500).

- Ayuntamiento de Zahara de la Sierra: nº 58 "Urbanización Terrenos UE1 Peñón de la Horca" (05/151E/76200).

- Provincia: nº 11 "Refuerzo de firme en la CA-9208 (El Cobre) PK 2 al 3" (05/453E/61900).

Tercero.- Estando atribuida al Pleno de la Corporación, de conformidad con el art. 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la competencia para la autorización y disposición de gastos de carácter plurianual, pudiendo ser esta competencia delegada en la Presidencia de la Corporación de conformidad con la normativa vigente, se acuerda delegar en la Presidencia la autorización y disposición de los gastos de carácter plurianual de los proyectos de gastos incluidos en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y de Carreteras 2019 para las obras cuya contratación o ejecución por administración se encomiende a los Ayuntamientos.

Cuarto.- A fin de agilizar los trámites administrativos que conlleva la modificación de los Planes Provinciales de Cooperación, se acuerda autorizar a la Presidenta de la Corporación para resolver sobre la aprobación de las ulteriores modificaciones cualitativas del Plan definitivamente aprobado, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada en la siguiente Sesión Ordinaria que se celebre.

Quinto.- Para la consecución del mismo fin expuesto en el precedente apartado, se acuerda autorizar a la Presidenta de la Corporación para resolver sobre la aprobación de las ulteriores modificaciones cualitativas de los Planes Provinciales de Cooperación aprobados definitivamente en ejercicios anteriores, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada en la siguiente Sesión Ordinaria que se celebre.

Sexto.- Las actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y Carreteras 2019 podrán ser susceptibles de ser cofinanciadas por cualquier otra Administración Pública en sus distintos niveles o por Fondos Comunitarios de la Unión Europea.

Séptimo.- Los proyectos de obra que conforman las actuaciones incluidas en el Plan Provincial de Cooperación para 2019 deberán quedar totalmente ejecutados antes del 30 de noviembre de 2020 y las subvenciones justificadas antes del 15 de Diciembre de 2020. El impulso de los procedimientos administrativos y el despacho de los expedientes de obras que se tramiten, se ajustará a las disponibilidades presupuestarias existentes."

PROPOSICIONES

PUNTO 11º: PROPUESTA DE ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE COMPETENCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO.

"Primero.- Aceptar la encomienda de gestión del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a la Diputación Provincial de Cádiz relativa a la realización de las actuaciones materiales y administrativas encaminadas a la gestión, inspección y recaudación de las siguientes figuras tributarias:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles,

- Impuesto sobre Actividades Económicas

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

-Tasa de entrada de vehículos a través de aceras y reserva de vías públicas para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Segundo.- Formalizar la encomienda de gestión que se aprueba para lo que se adjunta documento de colaboración que deberá ser firmado por el órgano competente de ambas Administraciones habida cuenta de que se instrumentará dicha fórmula de colaboración a través de una Adenda al convenio en el que se desarrollará de forma más concreta el objeto del Convenio así como la contraprestación económica a satisfacer por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a la Diputación Provincial de Cádiz por los servicios prestados, entre otros aspectos.

Tercero.- Comunicar este acuerdo al Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo para que proceda a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de encomienda de gestión, para su general conocimiento, en los términos establecidos en el artículo 11 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Tratándose de un municipio de reciente creación se faculta a la Comisión Gestora o a los Plenos de las corporaciones interesadas, en su caso, para la modificación o ampliación de la presente encomienda así como la suscripción de nuevas fórmulas de colaboración o cooperación en base a las necesidades que vayan sucediéndose conforme al procedimiento legalmente establecido.

Quinta.- Notificar el presente acuerdo a la Áreas de la Diputación afectadas.”

PUNTO 12º: PROPUESTA DE ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO EN MATERIA TRIBUTARIA Y SANCIONADORA SUSCRITO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

“Primero.- Aprobar la Adenda relativa a la modificación de la estipulación DECIMOTERCERA del convenio en materia tributaria y sancionadora, de fecha 19 de Febrero de 2009, suscrito entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Segundo.- Facultar a los órganos competentes de las Corporaciones locales para la firma del instrumento donde se recoja la modificación de la estipulación DECIMOTERCERA del convenio.

Tercero.- Comunicar este acuerdo al Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, para que proceda a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del alcance y contenido de la modificación para general conocimiento, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a los Servicios de la Diputación afectados.”

PUNTO 14º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IULV-CA SOBRE LA SITUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA PROVINCIA.

“Primero.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a que con carácter de urgencia se adopten las medidas necesarias para resolver las deficiencias que sufren los Juzgados, así como a dotar de los medios materiales y humanos necesarios a los juzgados de la provincia que garanticen al ciudadano una Administración de Justicia más ágil, así como unas condiciones laborales dignas a los profesionales que prestan sus servicios en los juzgados.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la Audiencia Provincial de Cádiz, al Consejo General del Poder Judicial, al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y al Colegio de Abogados de Cádiz.”

PUNTO 15º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IULV-CA RELATIVA A LA CONTINUACIÓN DE LAS OBRAS DE LA AUTOVÍA A-382 JEREZ-ANTEQUERA, EN LOS TRAMOS FINALES.

“Primero.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a que con carácter de urgencia se consignen las partidas necesarias para completar las obras de los tres tramos que faltan de la A-382 desde Arcos hasta Antequera en el menor plazo de tiempo posible
Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio y a la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.”

PUNTO 17º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE LA VÍA VERDE DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

“Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a:

Primero.- Mantener el compromiso firme en la colaboración con el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y la Fundación Vía Verde para la reparación de los daños producidos por los temporales de agua y viento.

Segundo.- Firmar el convenio previsto entre las distintas administraciones y financiar con 300.000€ las actuaciones necesarias para la recuperación de la plena actividad.

Tercero.- Que el Presupuesto de 2019 de la Junta de Andalucía garantice la aportación correspondiente a la administración autonómica.”

PUNTO 18º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE MEDIDAS DE REFUERZO DEL SECTOR TURÍSTICO ANTE EL BREXIT.

“Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a:

Primero.- Continuar con los Planes de refuerzo en el mercado británico, durante el año 2019, manteniendo la colaboración con la industria andaluza del turismo en su expansión y refuerzo de marca.

Segundo.- Ayudar a comercializar de manera directa el producto mediante la realización de una feria ex profeso en el Reino Unido, para dicha tarea, tal y como estaba previsto en el Plan de Acción 2019.

Tercero.- Reforzar las campañas de imagen ya existentes, no sólo en el mercado británico, sino en mercados emergentes que puedan ir asumiendo los posibles flujos de pérdida de dicho mercado.

Cuarto.- Abordar junto al sector las mejoras necesarias tanto en la planta hotelera como en los destinos en su conjunto, mediante la continuación del sistema de ayudas puesto en marcha en la anterior legislatura.”

PUNTO 19º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE MEDIDAS PARA AUMENTO DEL INDICADOR PÚBLICO DE RENTA DE EFECTOS MÚLTIPLES (IPREM).

“Único.- Instar al Gobierno de España y al Congreso de los Diputados a:

Primero.- Que se promuevan las iniciativas legislativas y administrativas que correspondan para aumentar el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples, IPREM, reduciendo las diferencias existentes con el Salario Mínimo Interprofesional, SMI, fijando un porcentaje que los equipare.

Segundo.- Que se promuevan las iniciativas legislativas y administrativas que correspondan para establecer un sistema de revalorización anual automática del IPREM.”

PUNTO 21º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE MEMORIA HISTÓRICA.

“Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a:

Primero.- El cumplimiento de la Ley 2/2017, de 28 de marzo de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía y su desarrollo normativo y en concreto en materia educativa, al cumplimiento y aplicación del artículo 47 de la citada ley, materializando en las aulas andaluzas el derecho a la verdad, a la justicia y a la reparación.

Segundo.- Incluir la Memoria Democrática en el currículo de la educación primaria, de la educación secundaria obligatoria, del bachillerato y de la educación permanente de personas adultas. Los contenidos deberán basarse en las prácticas científicas propias de la investigación historiográfica.

Tercero.- Incluir en los planes de formación del profesorado la actualización científica, didáctica y pedagógica en relación con el tratamiento escolar de la Memoria Democrática de Andalucía.

Cuarto.- Impulsar en colaboración con las Universidades andaluzas, la incorporación de la Memoria Democrática en los estudios universitarios que se determinen en cumplimiento de la Ley 2/2017.”

PUNTO 22º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO GANEMOS JEREZ RELATIVA A LA IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN EL CAMPUS DE JEREZ.

“Primero.- Instar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía para que en los próximos presupuestos se contemple la inclusión de la titulación de Comunicación Audiovisual en el Campus Universitario de Jerez de la Frontera y a su vez autorice la implantación de la misma, tal como ha solicitado la Universidad de Cádiz (UCA).
Segundo.- Dar traslado de este acuerdo tanto al Rector de la Universidad de Cádiz, D. Eduardo González Mazo, como al Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y de la comunicación, D. Jesús Rodríguez Torrejón.”

PUNTO 23º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR SOBRE EL ADECENTAMIENTO DE LA CARRETERA CA-4011 A SU PASO POR LA BARRIADA RURAL DE TORRE MELGAREJO.

“Único.- Que se proceda al adecentamiento de la carretera CA-4011 a su paso por la Barriada Rural de Torre Melgarejo, dotándola de una mejora de los accesos, arcones, farolas, acerados, señalética y pasos de peatones para garantizar la seguridad de los viandantes y vehículos que circulan por la citada carretera.”

PUNTO 24º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR SOBRE EL PROYECTO DE ACTUACIONES EN EL CASTILLO DE SANTA CATALINA, SANTA MARÍA DEL MAR Y OTRAS ZONAS DE LA MURALLA DE CÁDIZ.

“Único.- Instar al Gobierno de España a que de forma urgente, la Dirección General de Costas licite y adjudique el proyecto existente en la Demarcación de Costas de Cádiz para actuar en el Castillo de Santa Catalina, Santa María del Mar y el tramo de lienzo de la mullera entre los baluartes de Capuchinos y los Mártires.”

PUNTO 25º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR EN RELACIÓN A LOS SEGUROS AGRARIOS.

“Primero.- Instar al Gobierno de España a incluir la helada en la línea 322 relativa al seguro de explotaciones de producción tropicales y subtropicales, como riesgo asegurable en la provincia de Cádiz y, además, revisar al alza los rendimientos máximos asegurables.

Segundo.- Instar al Gobierno de España a revisar al alza en la Comarca del Campo de Gibraltar, en relación con la línea 309 relativa al seguro de cultivos herbáceos, los rendimientos máximos asegurables, equiparando los mismos al resto de la provincia.

Tercero.- Instar al Gobierno de España a reducir el precio en cuanto a la prima que pagan los agricultores en el seguro de uva de vinificación (línea 312) al ser una zona de bajo riesgo.

Cuarto.- Instar al Gobierno de España a, en relación con la línea 312, revisar al alza los rendimientos máximos asegurables ya que no se ajustan a la realidad de la zona.

Quinto.- Instar al Gobierno de España a, en relación con la línea tres 410 relativa al seguro de compensación por pérdida de pastos, revisar el sistema de detección del grado de sequía que arroja el satélite.

Sexto.- Instar al Gobierno de España a revisar también la línea de seguro 410 en su totalidad para adaptarla más adecuadamente a las condiciones reales de cada zona.

Séptimo.- Instar al Gobierno de España a revisar y reforzar las coberturas, en relación con la línea 401 relativa al seguro de explotaciones ganaderas de la provincia de Cádiz, ante las enfermedades provenientes del Norte de África.

Octavo.- Dar traslado a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía para su conocimiento.”

PUNTO 26º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL ANDALUCISTA SOBRE EL POLÍGONO INDUSTRIAL EL OLIVAR EN EL MUNICIPIO DE BARBATE.

“Primero.- Instar de manera urgente a Zona Franca de Cádiz a que se vuelvan a actualizar los precios de las naves a la baja, al precio de mercado para ventas y precios asequibles para alquilar de naves nido, fomentando así de forma real el incentivo a los empresarios de la localidad e inversión privada que genere actividad económica y empleo.

Segundo.- Solicitar a Zona Franca un plan estratégico de desarrollo para el polígono industrial mencionado en la exposición de motivos de esta moción.

Tercero.- Apoyar la realización de convenios con entidades como el Centro Andaluz de Emprendimiento (CADE) y otros similares dependientes de administraciones públicas con el fin de promover y ayudar a los nuevos emprendedores.”

PUNTO 27º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL ANDALUCISTA SOBRE LAS UNIDADES DE FAMILIA Y MUJER (UFAM).

“Primero.- Se inste al Ministerio del Interior y a la Dirección General de la Policía a que se convoquen la totalidad de plazas que componen el Catálogo de Puestos de Trabajo de las Unidades de Familia y Mujer (UFAM) de todas las Plantillas policiales de la provincia de Cádiz, dando así la adecuada estabilidad profesional a estos funcionarios, y dotando a estas Unidades de los “recursos humanos” necesarios, en pos de dar un servicio a la ciudadanía de calidad, así mismo se realicen los estudios necesarios para redimensionar el C.P.T. a las necesidades reales respecto a estos delitos en la provincia.

Segundo.- Se inste al Ministerio del Interior y a la Dirección General de la Policía a que se establezcan unos parámetros de formación continua de los funcionarios que componen las Unidades UFAM, acordes a lo requerido para la adecuada especialización profesional, y así poder prestar un servicio multidisciplinar y efectivo a estas víctimas, así como la efectiva tramitación policial de los diferentes atestados.

Tercero.- Se inste al Ministerio del Interior, a la Dirección General de la Policía, a los Ayuntamientos de la provincia, así como al resto de Administraciones con competencias en materia que afecten a estos delitos de Violencia de Género, contra la Libertad sexual y violencia doméstica, a que se firmen y se lleven a la práctica operativa, los “Protocolos y Acuerdos de colaboración” necesarios, para que las diferentes Administraciones, y servicios dependientes de las mismas, trabajen de una manera coordinada.”

PUNTO 28º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL ANDALUCISTA RELATIVA A LOS FONDOS PATRICA.

“Primero.- Instar al presidente de la Junta de Andalucía a actuar desde la lealtad institucional y compartir los tributos de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las corporaciones locales, para que en adelante se cumpla íntegramente con la Ley 6/2010,

respetando los plazos y dotaciones fijadas, y por supuesto el carácter incondicionado de dicha financiación, evitando los intentos del gobierno andaluz de utilizar la PATRICA como compensación del impago que mantiene con los ayuntamientos por el desarrollo y gestión de planes y programas competencia de la administración autonómica.

Segundo.- Exigir un calendario de pago que contenga unas previsiones presupuestarias para que se comience a resarcir a cada uno de los municipios andaluces de los fondos no percibidos ante el reiterado incumplimiento de la PATRICA durante 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y esperemos que no en 2019.

Tercero.- Proceder a las modificaciones presupuestarias necesarias para que durante el presente ejercicio 2019 se inicie a dar cumplimiento a lo establecido en la legislación de modo que se impida seguir acumulando deuda con los ayuntamientos andaluces."

PUNTO 29º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO GANEMOS JEREZ SOBRE EL IMPULSO SOCIOECONÓMICO DE LA ZONA RURAL DE JEREZ.

"Primero.- Que se lleve a cabo, por parte de la FEMP, la elaboración de un Programa integral de atención a personas mayores de la zona rural.

Segundo.- Que se concrete a su vez, igualmente por parte de la FEMP, un Plan específico para combatir la despoblación y el envejecimiento de la población rural de la Provincia de Cádiz, que incluya acciones de fomento del empleo en entidades locales en las que se constata que no han sido beneficiarias de acciones de este tipo en la presente legislatura."

PUNTO 30ºU/1: PROPUESTA DE ACUERDO DE TRANSACCIÓN CON LA ORDEN DE SAN AGUSTÍN DEL IES NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO Y LA IGLESIA/PARROQUIA DE SAN AGUSTÍN.

"Primero.- Proceder a celebrar con los representantes de la Orden de San Agustín acuerdo transaccional en los siguientes términos:

I.- Cada una de las partes reconoce las usurpaciones e invasiones posesorias que se producen en el inmueble propiedad de la otra, comprometiéndose a abandonar dichas ocupaciones pacíficamente y a facilitar su puesta a disposición. A saber:

Invasiones posesorias y dominicales por parte de la Orden de los Agustinos en la finca propiedad de Diputación Provincial conocida como antiguo Convento de San Agustín/IES Rosario:

Planta baja:

Cuerpo trasero a Calle Rosario, crujía de fachada en una longitud de 24,10 metros y una profundidad de 6,08 metros (146,47 m2 construidos). Esta superficie es de titularidad dominical de la Orden, si bien se enclava dentro de la línea perimetral del inmueble IES Rosario en planta baja.

Cuerpo lateral derecho con fachada a patio interior, en una longitud de 9,19 metros y una profundidad de 3,15 metros (29,04 m2 construidos). Superficie detentada en posesión por la Orden de San Agustín, pero de titularidad de Diputación.

Planta primera:

Cuerpo lateral derecho con fachada a patio interior en toda su longitud y profundidad, y cuerpo trasero con fachada a Calle Rosario en una anchura de 14,13 metros en primera crujía a fachada y profundidad de 6,07 metros, y de 17,14 metros de anchura y 3,20 metros de profundidad en segunda crujía a patio interior (192,74 m2 construidos). Superficie detentada en posesión por la Orden de San Agustín, pero de titularidad de Diputación.

Planta segunda:

Cuerpo lateral derecho con fachada a patio interior en una longitud de 6,19 metros y 3,42 metros de profundidad, así como cuerpo trasero a Calle Rosario en una anchura de 6,46 metros y 9,27 metros de profundidad (80,91 m2 construidos). Superficie detentada en posesión por la Orden de San Agustín, pero de titularidad de Diputación.

Planta tercera:

Cuerpo lateral derecho en toda su longitud y profundidad, así como su prolongación hasta fachada a Calle Rosario, con 20,82 m2 construidos y terraza de 60,84 m2. En total, 81,66 m2 detentados en posesión por la Orden de San Agustín, pero de titularidad de Diputación.

Invasiones posesorias por parte de la Diputación Provincial de Cádiz en la finca propiedad de la Orden de San Agustín conocida como Iglesia/Parroquia de San Agustín:

Planta segunda:

En esta planta la Diputación Provincial ocupa una superficie de 72,42 m2 construidos de la Parroquia colindante, cuya titularidad corresponde a la Orden de San Agustín. Son tres dependencias ubicadas a la derecha del edificio y con unas dimensiones totales de 16,84 metros de longitud y 4,32 metros de anchura.

Planta tercera:

En esta planta la Diputación Provincial ocupa una superficie 54,50 m2 construidos de la Parroquia colindante, cuya titularidad corresponde a la Orden de San Agustín. Es una dependencia ubicada a la derecha del edificio y con unas dimensiones totales de 4,60 metros de anchura y 11,85 metros de longitud.

Asimismo, cada parte reconoce el pleno dominio de todos los espacios comprendidos en la línea perimetral del inmueble perteneciente a la otra. Ello implica la renuncia por parte de los agustinos a la parte anteriormente mencionada que tienen en pleno dominio en planta baja del antiguo IES Rosario, es decir, al cuerpo trasero a Calle Rosario, crujía de fachada en una longitud de 24,10 metros y una profundidad de 6,08 metros (146,47 m2 construidos).

En definitiva, la Diputación Provincial quedará con el pleno dominio y la posesión a su disposición de la totalidad del inmueble conocido como Convento de San Agustín/ IES Rosario. Por su parte, la Orden de San Agustín quedará con el pleno dominio y la posesión a su disposición de la totalidad de la finca conocida como Iglesia/Parroquia de San Agustín.

II.- En compensación por la renuncia al pleno dominio anteriormente mencionado por parte de la Orden agustina (146,47 m2 construidos) y el mayor número de m2 recibidos por la Corporación Provincial por la restitución de las ocupaciones en posesión, Diputación otorga en favor de la Orden de San Agustín un derecho real de usufructo sobre una parte de su propio inmueble (IES Rosario) por el tiempo máximo permitido, es decir, 30 años de conformidad con el art 515 del Código Civil.

El espacio sobre el que recaerá el usufructo se ubica en la fachada trasera del edificio, dando a la Calle Rosario. Concretamente:

En planta baja, enmarcado entre el muro de fachada, el muro interior de carga de primera crujía y las dos medianeras de los edificios colindantes a derecha e izquierda, ocupará

una planta trapezoidal de 24,10 metros de anchura y 6,08 metros de profundidad, contando con una superficie construida total de 146,47 m2.

En planta primera, con idéntica ubicación que en planta baja, ocupará una planta trapezoidal de 24,10 metros de anchura y 6,08 metros de profundidad, contando con una superficie construida total de 146,47 m2.

En planta segunda, entre fachada a Calle Rosario, medianeras de edificios colindantes a derecha e izquierda y la línea definida por el eje de los elementos portantes interiores de primera crujía, ocupará una planta trapezoidal de 24,10 metros de anchura y 5,92 metros de profundidad, contando con una superficie construida total de 142,66 m2.

En planta tercera, y a falta de elementos portantes que definan el espacio descrito en plantas inferiores, se repetirá el criterio de la planta segunda y ocupará una planta trapezoidal de 24,10 metros de anchura y 5,97 metros de profundidad, contando con una superficie construida total de 143,87 m2.

Así, la superficie construida dada en usufructo a la Orden de San Agustín asciende a un total de 579,47 m2.

En cuanto al valor del usufructo, se calculará a razón del 2% del valor total del bien (en pleno dominio) por cada periodo de 1 año, sin exceder del 70%. Dado que se otorga en favor de la Orden de los Agustinos un usufructo temporal por el tiempo máximo permitido (30 años según art. 515 CC), se calculará al 60% del valor de la parte usufructuada.

Por los servicios técnicos de la Encma. Diputación se ha valorado la construcción a realizar a razón de 667,87 € m2, por lo que al multiplicar la mencionada magnitud por los metros cuadrados sobre que recae el usufructo, es decir 579,47 m2 (planta baja y tres plantas superiores) se ha de valorar el usufructo por término de treinta años en la cantidad de TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMOS (311.156,55 €).

III.- La Diputación Provincial ejecutará a su costa las obras de acondicionamiento necesarias sobre la parte dada en usufructo a fin de que la Orden de San Agustín pueda continuar prestando adecuadamente su servicio pastoral en la parroquia de San Agustín. La distribución de los espacios dados en usufructo se hará de conformidad con las necesidades de la usufructuaria y bajo su planeamiento y distribución. Cuando la obra afecte en planta baja a los actuales locales de servicio parroquial (despacho, secretaria, salón parroquial, salas entreplanta) se garantizará por parte de la Diputación el uso de otros espacios adecuados para poder atender las exigencias pastorales.

Estas obras de rehabilitación se ejecutarán en cuanto a calidades e instalaciones atendiendo a los mismos criterios y normativa aplicable a la rehabilitación del resto del inmueble, sin bien atendiendo a su uso residencial, y teniendo en cuenta que la finalidad de la totalidad de las obras a realizar es transformar el inmueble IES Rosario en un edificio NZEB (edificio de consumo de energía casi nulo).

A efectos de realización de las obras proyectadas en el antiguo IES Rosario para su conversión en edificio NZEB, la Orden de San Agustín renuncia a las luces y vistas que dan al patio central en planta baja y todas las alturas del edificio. En adenda se concretarán las medidas técnicas a adoptar por Diputación para dar una solución alternativa en materias de luces.

A fin de redactar el proyecto y licitar las obras, éstas darán comienzo en el plazo máximo de 1 año a contar desde que los representantes de la Orden de San Agustín y los técnicos de Diputación Provincial consensuen y concreten los pormenores de la obra a realizar en la parte dada a la Orden en usufructo, circunstancias que se harán constar en adenda que se incorporará al presente acuerdo, en cuyo documento habrá de contemplarse, además, la instalación del ascensor y la comunicación de la iglesia con la parte dada en usufructo.

Concretamente y en planta baja, esta comunicación se hará efectiva a través de la Sacristía, que comunicará la parte usufructuada con la Iglesia de San Agustín.

La comunicación con la superficie propia del coro y con las nuevas zonas recibidas por la Orden de San Agustín en segunda y tercera planta (y que de otro modo quedarían cegadas y sin acceso) se hará efectiva de un lado, mediante escalera que se emplazará en la parte baja de la Iglesia y que comunicará las nuevas zonas en todas sus alturas hasta la tercera planta. En la adenda que se suscriba, se fijará concretamente el emplazamiento en la Iglesia de la escalera de acceso a las nuevas zonas, que se ajustará en su estructura y ornamentación al conjunto arquitectónico y dentro del debido respeto a la normativa y legislación aplicable relativa a bienes histórico-artísticos y culturales.

Asimismo, la comunicación con la superficie propia del coro y con las nuevas zonas recibidas por la Orden de San Agustín se hará efectiva también mediante una servidumbre de paso en planta tercera que comunicará la zona de usufructo en dicha altura con las nuevas superficies ya conectadas mediante la escalera anteriormente mencionada. La servidumbre quedará automáticamente extinguida desde el momento de la finalización del usufructo, momento en que el espacio concedido para el paso quedará a disposición de Diputación.

El costo de la comunicación será además por cuenta de la Diputación, aun cuando ésta se ejecute en parte en propiedad de la Orden de San Agustín.

Esta comunicación existirá durante la vigencia del derecho real de usufructo.

Si por cualquier circunstancia se produjese alguna variación en las condiciones concretas de ejecución acordadas en la adenda, se interrumpirá el plazo y comenzará de nuevo su cómputo.

Las obras se ejecutarán tratando de evitar en la medida de lo posible y razonable perturbaciones en la Comunidad agustina residente, de modo que se evite su desalojo del inmueble, y siempre informando y consensuando con ella la manera menos gravosa de ejecución, permitiendo en todo momento la prestación del servicio parroquial.

Finalizadas las obras a satisfacción de ambas partes, se formalizará acta de recepción de la obra de acondicionamiento, momento en que comenzará a contar el plazo del usufructo.

IV.- La Diputación Provincial se compromete al mantenimiento estructural de la parte cedida en usufructo a la Orden de San Agustín, dada las características singulares de la actuación integral que se pretende llevar a cabo en el inmueble que antaño fue el IES Rosario.

Por su parte, la Orden de San Agustín correrá a cargo de los deterioros y menoscabos ordinarios que se produzcan en el contenido del inmueble usufructuado como consecuencia del mero transcurso del tiempo o por efecto del uso.

Asimismo, la Orden asumirá los gastos derivados de servicios que reciban cuyo

coste venga individualizado mediante aparatos contadores (agua, luz, gas, teléfono, servicios internet...).

V.- En base al presente acuerdo transaccional, La Orden de San Agustín y la Diputación de Cádiz renuncian a promover respectivamente ahora y en el futuro cualquier acción de carácter contencioso en ejercicio de acciones declarativa de dominio y/o de naturaleza reversiva que les pudiera corresponder por razones de índoles históricas y de posesión inmemorial en relación con el antiguo Convento de San Agustín y la Iglesia de San Agustín, en todo o en parte, por lo que se reconoce la plena propiedad y posesión de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz sobre el antiguo Convento/IES Rosario y la plena propiedad y posesión de la Orden de San Agustín sobre la Iglesia de San Agustín. VI.-el presente acuerdo deberá protocolizarse ante Notario en un plazo máximo de 2 meses a contar desde su firma, instrumento que servirá de título para la inscripción del derecho de usufructo en el Registro de la Propiedad.

Serán de cuenta de la Diputación los gastos derivados de Notaría y Registro.

Segundo.- Autorizar a la Presidenta de la Diputación Provincial para la suscripción del referido acuerdo transaccional extrajudicial con los representantes de la Orden

de San Agustín.

Tercero.- Facultar a la Presidenta de la Diputación Provincial para elevar a escritura pública el acuerdo que se suscriba, y en general, para llevar a cabo cuantas gestiones sean necesarias y autorizar la firma de cuantos documentos públicos y privados sean precisos a fin de dar cumplimiento a estos acuerdos.

Cuarto.- Proceder a la práctica en el Inventario General de Bienes y Derechos de esta Corporación de los asientos que requiera la ejecución del acuerdo que se suscriba, así como en el Registro de la Propiedad.

Quinto.- Llevar a cabo las modificaciones que fueren necesarias en el Catastro inmobiliario."

PUNTO30ºU/2:PROPUESTADEAPROBACIÓNDERECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.

"Primero.- Convalidar el gasto de conformidad con los informes de intervención de control interno de omisión de la función interventora.

Segundo.- Reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente y nº de operación de retención de crédito que se indica.

Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto	
1	F/2018/4684	FV.2017. 01077	36,36	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Consumo eléctrico: 0.130949* 165 Kw Lect. Ant.: 31/01/17: 2022 Lect. Act.: 28/02/17: 2187 / Potencia eléctrica (3,6	220190001064/220180047882	02920122100
2	F/2018/4685	FV.2017 05278	47,59	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Consumo eléctrico (Heracles - 10-B y 11) / Consumo eléctrico (Heracles - 10-B y 11)	220190001065/220180047883	02920122100
3	F/2018/4805	IR-2017-000070950	871,20	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001056/220180047798	02491T22200
4	F/2018/4793	IR-2017-000085804	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001049/220180047863	02491T22200
5	F/2018/4794	IR-2017-000099401	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001050/220180047864	02491T22200
6	F/2018/4795	IR-2017-000112402	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001051/220180047794	02491T22200
7	F/2018/4799	IR-2017-000123927	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001052/220180047795	02491T22200
8	F/2018/4800	IR-2017-000135220	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001053/220180047796	02491T22200
9	F/2018/4804	IR-2017-000146582	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001054/220180047797	02491T22200
10	F/2018/10046	IR-2018-000096710	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	Total servicio (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/facturasspp)	220190001047/220180047800	02491T22200
11	F/2018/10047	IR-2018-000107799	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	Total servicio (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/facturasspp)	220190001048/220180047801	02491T22200
12	F/2018/8032	IR-2018-000053157	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001057/220180047799	02491T22200
13	F/2018/8036	IR-2018-000064017	290,40	VODAFONE ESPAÑA,S.A.U.	CONSUMOTELEFONIA MOVIL Y DATOS (AAPP_devolucionfacturas_FACE@vodafone.esllhttps://webservice.face.gob.es/sspp)	220190001058/220180047866	02491T22200
14	F/2018/7867	CO CO/001880	125,53	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	MWM28369 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 290.642 - Actual : 297.191 - Deduc : 0 - Total : 6.549 / MWM28369 - OFICINA CO	220190001180/220180047877	02493F22000
15	F/2018/10959	Emit- 112618	61,86	TORREJON ARROYO RAFAEL	Junta Tórica 7x2 mm/ Junta Tórica 8x2 mm/ Junta Tórica 6x2 mm / Junta Tórica 9x2 mm / Broca Cobalto 4 mm	220190001059/220180047878	02920H21200
16	F/2017/12105	AB AB/000709	171,70	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	JVQ04187 - Periodo Mantenimiento 17/12/2017 - 16/12/2018 /JVQ04187 - Mantenimiento : /JVQ04187 - OFICINA CONTABLE: LA	220190001061/220180047879	02920H21300
17	F/2018/9756	Emit- 802018	374,65	ASOCIACION ABANIKO	Mant.jardinería interior Palacio Provincial	220190001062/220180047880	02920H22799
18	F/2018/6161	RV.2018. 00086	78,17	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Obras de mantenimiento y reparación (Cerradura) / Obras de mantenimiento y reparación (Operario) Edificio Heracl	220190001183/220180047881	02920I21300
19	F/2018/10218	FV.2018. 07645	42,82	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Consumo eléctrico 0,130216 □ x 207 Kw / Potencia eléctrica (3,670287917 Kw x 2,30) Oficina contable: LA0003942 Ór	220190001063/220180047887	02920I22100
20	F/2018/9436	FV.2018. 07026	46,77	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Consumo eléctrico 0,130216 □ x 232 Kw / Potencia eléctrica (3,670287917 Kw x 2,30) Oficina contable: LA0003942 Órg	220190001066/220180047884	02920I22100
21	F/2018/9437	FV.2018. 07025	47,55	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Consumo eléctrico 0,130216 □ x 237 Kw / Potencia eléctrica (3,670287917 Kw x 2,30) Oficina contable: LA0003942 Ór	220190001095/220180047885	02920I22100
22	F/2018/9438	FV.2018. 07027	42,19	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Consumo eléctrico 0,130216 □ x 203 Kw / Potencia eléctrica (3,670287917 Kw x 2,30) Oficina contable: LA0003942 Ór	220190001098/220180047886	02920I22100
23	F/2018/4683	FV.2015. 04664	8,23	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Consumo de aguada Nave 20.E: 5,00 Lect. Ant.: 31/08/15 - 750,00 Lect. Act.: 30/09/15 - 755,00 / Cuota de servicio d	220190001100/220180047980	02920I22101

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
24	F/2018/10880	22018	750,00	ROMERO RUIZ MARIA JESUS	FORMADORA DEL CURSO "" SUBVENCIONES PASO A PASO"" y "" DINAMIZACIÓN DE ASOCIACIONES"".	220190001105/220180047922	02924D22609
25	F/2018/6943	Emit- 53	265,00	LOPEZ DEL CASTILLO JESUS	CURSO FISCALIDAD EN ASOCIACIONES (CURSO LOCALIDAD SANLUCAR DE BARRAMEDA).	220190001112/220180047917	02924D22609
26	F/2018/6944	Emit- 2	265,00	LOPEZ DEL CASTILLO JESUS	CURSO FISCALIDAD EN ASOCIACIONES (CURSO LOCALIDAD CHICLANA).	220190001113/220180047918	02924D22609
27	F/2018/9661	58 2018	265,00	LOPEZ DEL CASTILLO JESUS	CURSO FISCALIDAD EN ASOCIACIONES (CURSO LOCALIDAD SANLUCAR DE MEDINA SIDONIA).	220190001114/220180047920	02924D22609
28	F/2018/9662	59 2018	265,00	LOPEZ DEL CASTILLO JESUS	CURSO FISCALIDAD EN ASOCIACIONES (CURSO LOCALIDAD DE GRAZALEMA).	220190001115/220180047921	02924D22609
29	F/2018/9663	60 2018	265,00	LOPEZ DEL CASTILLO JESUS	CURSO FISCALIDAD EN ASOCIACIONES (CURSO LOCALIDAD DE SAN ROQUE).	2201900011220180047977 17/	02924D22609
30	F/2018/9665	61 2018	265,00	LOPEZ DEL CASTILLO JESUS	CURSO FISCALIDAD EN ASOCIACIONES (CURSO LOCALIDAD DE TARIFA).	220190001118/220180047978	02924D22609
31	F/2018/9715	32018	500,00	MACÍAS APARICIO, ROSA	PONENCIA EN CURSOS ""REDACCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES"" (PROGRAMA ESCUELA DE CIUDADANÍA).	220190001123/220180047979	02924D22609
32	F/2018/7061	12018	1.750,00	ROMERO RUIZ MARIA JESUS	Impartición de curso ""Subvenciones paso a paso"" y ""Dinamización de asociaciones"".	220190001121/220180047919	02924D22609
33	F/2018/4948	CO CO/000889	51,17	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	PGA04093 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 495.892 - Actual: 517.285 - Deduc: 0 - Total: 21.393 / PGA04093 - OFICINA C	220190001067/220180047990	04920G22000
34	F/2018/4949	CO CO/000891	33,03	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	PGA04093 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 495.892 - Actual: 517.285 - Deduc: 0 - Total: 21.393 / PGA04093 - OFICINA C	220190001068/220180047991	04920G22000
35	F/2018/9190	CO CO/002288	161,11	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	ABD00052 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 1.454.817 - Actual : 1.467.617 - Deduc : 0 - Total : 12.800 / ABD00052 - IR505	220190001071/220180047993	04920G22000
36	F/2018/9031	41 10050405	590,48	WOLTERS KLUWER ESPAÑA S.A.	(A95) CONTRATAACION ADMVA.PRACTICA- SMT Y ON-LINE (SUSCRIPCION PERIODO 10-2018 A 09-2019#CR#PORCENTAJE DE IVA 21.00%#C	220190001075/220180047988	04920G22001
37	F/2018/8584	AB AB/000903	27,49	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	AARU81082 - Periodo Mantenimiento 01/07/2018 - 30/09/2018 / AARU81082 - Mantenimiento : / AARU81082 - FAX- JX200 - - B	220190001140/220180047957	03170EA21300
38	F/2018/6857	0095088487	261,01	REPSOL BUTANO, S.A.	PROPANO COMERCIAL	220190001185/220180048363	03170EA22102
39	F/2018/8291	0095186768	261,01	REPSOL BUTANO, S.A.	PROPANO COMERCIAL	220190001145/220180047956	03170EA22102
40	F/2018/9074	0095233528	53,86	REPSOL BUTANO, S.A.	Cuota Alquiler / Modulo Pago regular. / Cuota de Mantenimiento	220190001146/220180047958	03170EA22102
41	F/2017/5486	ES- 94149383	1.120,46	LEICA GEOSYSTEMS, S.L	3 Contratos Mantenimiento MDT Prof.+Top. V7.5	220190001408/220180048071	05922Y22002
42	F/2017/5485	ES- 94149382	1.811,38	LEICA GEOSYSTEMS, S.L	3 Actualizaciones de 7.0 MDT Prof.+ Top. a V7.5	220190001404/220180048070	05922Y22002
43	F/2017/10314	Emit- 217	10.285,00	APG AL-KALAT, S.L.	Redacción de Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UE1 del PGOU de Zahara de la Sierra, Cádiz	220190001487/220180048096	05922Y22706
44	F/2018/6243	12733 4	90,75	FERNANDEZ VARGAS SALVADOR	ESTANCIA MES DE JULIO VEHICULO PEUGEOT 0007FKF	220190001282/220180048003	05453C20800
45	F/2018/6445	OT 000114	694,50	SUMIMAQ JEREZ, S.L.	FILTRO ACEITE MOTOR / FILTRO AIRE INTERIOR / FILTRO AIRE EXTERIOR / FILTRO HIDRAULICO / FILTRO DE GASOLEO / FILTRO TRANS	220190001415/220180048024	05453C21300
46	F/2018/6997	Emit- 37	453,75	DIEGO GONZALEZ S.L.	VENTAS DE MADERAS (OBRAS E INFRAESTRUCTURAS)	220190001516/220180048098	05933D21200
47	F/2018/7042	12760 5	90,75	FERNANDEZ VARGAS SALVADOR	ESTANCIA MES DE AGOSTO VEHICULO PEUGEOT 0007FKF	220190001286/220180048004	05453C20800
48	F/2018/7594	12786 6	90,75	FERNANDEZ VARGAS SALVADOR	ESTANCIA MES DE SEPTIEMBRE VEHICULO PEUGEOT 0007FKF	220190001288/220180048005	05453C20800
49	F/2017/9133	17 0017	5.989,50	BAREA CASTAÑO JESUS	Rect. 17 017 / LEVANTAMIENTO INSTITUTO ROSARIO	220190001230/220180048000	05450A22706
50	F/2018/9106	Emit- 391	4.475,79	CANTERAS DE ALMARGEN S.L.	04008 HORA GIRATORIA/06002 HORA DE CAMION / 06005 TRANSPORTE GONDOLA / 001140	220190001234/220180048001	05453C20400
51	F/2018/9386	12839 8	90,75	FERNANDEZ VARGAS SALVADOR	ESTANCIAMES DE NOVIEMBRE 2018 VEHICULO PEUGEOT 8390 HBC	220190001281/220180048269	05453C20800
52	F/2018/9003	2018 200	153,31	GALLONGA S.A.	Suministro señalización vial	220190003876/220180048021	05453C21000
53	F/2018/9525	18 2018/18/520	3.434,84	MANUEL ALBA S.A.	Ud. De Suministro de aglomerado en frio	220190003877/220180048022	05453C21000
54	F/2018/9526	18 2018/18/521	2.186,75	MANUEL ALBA S.A.	Ud. De Suministro de aglomerado en frio.	220190001321/220180048023	05453C21000
55	F/2018/9079	Emit- 408818	120,61	DEXTINSUR,S.L.	MANTENIMIENTO ANUAL DE EXTINTORES EN PEONES CAMINEROS-ALGECIRAS (FACTURA 4088-ALBARAN 4173.4242)	220190003875/220180048028	05453C21300
56	F/2018/9994	1807712	226,37	TALLERES HERMANOS DIAZ S.L	COMMENTISERVICIO TÉCNICO-ORDEN PR-2800297 / COMMENTIORGANO GESTOR: L02000011 / COMMENTIUNIDAD TRANSITORIA: LA00	220190001414/220180048033	05453C21300
57	F/2017/6778	17000228	214,35	SUMIMAQ JEREZ, S.L.	Reparación maquinaria. Vías y Obras	220190001324/220180048039	05453C21300
58	F/2018/6734	FV118- 539	30,25	CONSORCIO LOPEZ VALENZUELA	MANO DE OBRA TÉCNICO TALLER ""sustitucion de alargadera"" /ALARGADERARIGIDAPALSTICO NEGRA 180mm	220190001416/220180048040	05453C21400
59	F/2018/9114	OT 000187	50,82	SUMIMAQ JEREZ, S.L.	LAMPARA HALOGENA H4 12V 55/60W / TALLER LIGERA PEUGEOT PARTNER MATRICULA 0971-FGJ	220190001429/220180048050	05453C21400

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
60	F/2018/9040	E0 061870	776,93	RUTESA SUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	BOTA AGUA C/ PUNT Y PLAN PANTER 2091 (2680025)/TRAJE DE AGUA 100% POLIURETANO STRETCHABLE SOBRE NYLON SAT-RPHVY CA	220190001475/220180048055	05453C22104
61	F/2018/5953	Emit- 38	12,57	MAQUINARIAS Y SERVICIOS VICARIO S.L	CAMION	220190001371/220180048296	05453C22300
62	F/2017/6992	C 168	55,18	SEÑALIZACIONES ORTEGA S.L.	OBRA: CARRETERACA-6200DEALCALÁDELOS GAZULES A PATERNA / UD. DE PILA BLINDADA DE 6 V. (PARA LAMPARA FOTO-ELECTRICA)	220190001553/220180048061	05453C22699
63	F/2018/10018	E5 018251	153,86	FERRETERIA XEREZ S.L.	ALAMBRE GVDO.R/ 250 GR. Nº12 (1380033) / PALETINA TRI.Nº12 C/MIX.M/PLAS.PUNTA BLC (1581409) / PINT.ESM.SINT.750ML.V/	220190001555/220180048063	05453C22699
64	F/2018/8679	E0 113382	425,36	FERRETERIA XEREZ S.L.	CERRADURA ZAMAK CR.REF.135M LARGO 32MM. (1290657) / GUANTE CUERO FLOR VACUNO GRIS (119108N)/ELECTRODORUTILO OK46.	220190001556/220180048062	05453C22699
65	F/2017/8492	Emitida-20171 727	5.383,29	SEANTO S.L.	TALA DE CHOPOS ""POPULUS ALBA"" EN CARRETERA CA-9203.	220190001385/220180048066	05453C22799
66	F/2017/11841	Emit- 4453	47,26	DEXTINSUR,S.L.	MANTENIMIENTO ANUAL DE EXTINTORES EN SAM OLVERA (FACTURA 4453-ALBARAN 5089)	220190001387/220180048225	05922Y21300
67	F/2018/121	Emit- 4655	20,84	DEXTINSUR,S.L.	MANTENIMIENTO ANUAL DE EXTINTORES EN SAM JIMENA DE LA FRA (FACTURA 4655-ALBARAN 5393)	220190001390/220180048224	05922Y21300
68	F/2018/8085	Emit- 330518	15,06	DEXTINSUR,S.L.	CARGAR EXTINTOR 6 KF POLVO A PALACIO PROVINCIAL (FACTURA 3305-ALBARAN 3315)	220190001394/220180048067	05922Y21300
69	F/2018/8240	Emit- 360018	41,67	DEXTINSUR,S.L.	MANTENIMIENTO ANUAL DE EXTINTORES EN SAM MEDINA (FACTURA 3600-ALBARAN 3475)	220190001396/220180048068	05922Y21300
70	F/2018/2544	AB AB/000235	102,37	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	KRB31856 - Periodo Mantenimiento 05/12/2017 - 04/03/2018/KRB31856 -Mantenimiento: /KRB31856 - IR2016+IMP+FAX - SER	220190001392/220180048083	05922Y21300
71	F/2018/5846	CO CO/003888	805,96	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Periodo Copias : 23/03/2018 - 13/06/2018 /JWF36494 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 374.322 - Actual : 400.7	220190001397/220180048226	05922Y22000
72	F/2018/7969	CO CO/003292	176,78	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 323.870 - Actual : 339.895 - Deduc : 0 - Total : 16.025 /JWF36496 - Lecturas	220190001402/220180048072	05922Y22002
73	F/2017/8693	FAV-17100 2017/ FAV-17100/3556	1.833,15	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U	Suscripcion Aytosfactur@. Del 01/07/2017 al 30/09/2017. Servicios Asistencia Municipios (Suscripcion Aytosfactur@. Del	220190001400/220180048073	05922Y22002
74	F/2018/7893	999398089548 0980 S1M801N0767405	169,57	ENDESA ENERGIA XXI, S.L	Facturación de la potencia (VIA VERDE DE LA SIERRA TUNELES-BAJO;11659;PUERTO SERRANO;CADIZ;ESP) / Recargo 20 % DISUASO	220190001409/220180048078	05922Y22100
75	F/2017/11633	75/03567050	122,42	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (VEREDA ANCHA 34 (SAMECONOMICO), 11690 OLVERA) / HIGIENE COOLER (VEREDA ANCHA 34 (SAM ECONOMICO), 11690 OLVERA	220190001410/220180048088	05922Y22105
76	F/2017/9187	75/03533613	50,16	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMARTIN)	220190001411/220180048086	05922Y22105
77	F/2017/9189	75/03533611	45,43	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (VEREDA ANCHA 34 (SAMECONOMICO), 11690 OLVERA)	220190001461/220180048215	05922Y22105
78	F/2017/9878	75/03550497	37,62	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1, 11170 MEDINA SIDONIA)	220190001463/220180048087	05922Y22105
79	F/2018/104	75/03582903	25,08	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMARTIN)	220190001511/220180048213	05922Y22105
80	F/2018/5228	75/03665058	31,35	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA 19L SOB	220190001465/220180048214	05922Y22105
81	F/2018/67	75/03582902	12,54	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1, 11170 MEDINA SIDONIA)	220190001467/220180048084	05922Y22105
82	F/2018/8025	75/03715265	25,08	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA 19L SOB / AGUA 19L SOB	220190001469/220180048085	05922Y22105
83	F/2017/10168	CM CM/002623	8,40	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Albaran 002625 - 06/11/2017 / 2790B002AA - TONER NEGRO IR ADV C5030I (EXV29) / P-A - PORTES POR AGENCIA / JWF	220190001470/220180048221	05922Y22300
84	F/2017/4650	CM CM/001127	8,40	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Albaran 001128 - 12/05/2017 / FM3-5945-000 - TONER RESIDUAL IRC ADV C5030/ / P-A - PORTES POR AGENCIA / JWF36	220190001472/220180048089	05922Y22300
85	F/2018/10903	CM CM/002927	8,40	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Albaran 002927 - 11/12/2018 / CIRC5030NTG - TONER NEGRO IRC ADV C5030 TG / P-A - PORTES POR AGENCIA / JWF36496 - IR	220190001479/220180048253	05922Y22300
86	F/2018/1384	CM CM/000289	8,40	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Albaran 000289 - 02/02/2018 / FM3-5945-000 - TONER RESIDUAL IRC ADV C5030/ / P-A - PORTES POR AGENCIA / JWF36	220190001473/220180048216	05922Y22300
87	F/2018/2536	CM CM/001326	8,14	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Albaran 001333 - 09/03/2018 / 2798B002AA - (C-EXV 29) TONER MAGENTA IR ADV5030/5035 / P-E - PORTES / JWF36494	220190001476/220180048217	05922Y22300
88	F/2018/5252	CM CM/003088	8,14	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Albaran 003105 - 04/06/2018 / FM3-5945-000 - TONER RESIDUAL IRC ADV 5030/5235/5045 / P-E - PORTES / JWF36494	220190001481/220180048218	05922Y22300
89	F/2018/6227	CM CM/003606	8,14	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36497 - Albaran 003624 - 28/06/2018 / 2790B002AA - (C-EXV 29) TONER NEGRO IR ADV 5030/5035 / P-E - PORTES / JWF36497	220190001483/220180048219	05922Y22300
90	F/2018/6566	CM CM/003785	8,14	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36497 - Albaran 003808 - 05/07/2018 / 2790B002AA - (C-EXV 29) TONER NEGRO IR ADV 5030/5035 / P-E - PORTES / JWF36497	220190001485/220180048220	05922Y22300

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
91	F/2018/8508	2018 305	16,30	COBELECTRIC S.L.	PROYECTOR HALOGENO CON LAMPARA / CABLEMANGUERA 3X1.5mm/CLAVIJA MACHO 2P+ T	220190001513/220180048099	05933D21200
92	F/2018/8808	Emit- 524	96,01	PINTURAS BRICO,S.L.	VALENITE TEFLON BLANCO 4LT	220190001514/220180048100	05933D21200
93	F/2018/6732	Emit- 309	193,60	OCA INSPECCION CONTROL Y PREVENCIÓN SAU	FACTURA1801031201 INSPEC. PERIODICA REGLAMENT. ASCENSOR EDIFICIO ROMA - RAE 5291 - 5292 - DIRECCION AV RAMON DE CARRANZ	220190001522/220180048231	05933D21300
94	F/2018/3645	AB AB/000231	81,71	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	THW01385 - Periodo Mantenimiento 01/01/2018 - 31/03/2018 / THW01385 - Mantenimiento : / THW01385 - OFICINA CONTABLE: LA	220190001518/220180048229	05933D21300
95	F/2018/6617	AB AB/000399	81,71	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	THW01385 - Periodo Mantenimiento 01/04/2018 - 30/06/2018 / THW01385 - Mantenimiento : / THW01385 - OFICINA CONTABLE: LA	220190001519/220180048230	05933D21300
96	F/2018/8098	Emit- 56	2.573,67	SERVICLIMA XEREZ, S.L	Importe correspondiente a reparaciones varias de climatización en Palacio Provincial. Expediente nº SERVI/00094/2018. Nú	220190001526/220180048103	05933D21300
97	F/2018/8101	Emit- 57	281,63	SERVICLIMA XEREZ, S.L	IMPORTE CORRESPONDIENTE A CAMBIO DE UBICACIÓN DE EVAPORADORA DEL ACONDICIONADOR Nº 109 DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, POR	220190001528/220180048104	05933D21300
98	F/2018/8263	Emit- 59	464,64	SERVICLIMA XEREZ, S.L	Importe correspondiente a arreglos varios en acondicionadores de palacio provincial, trabajo realizados los día 26-07-1	220190001530/220180048105	05933D21300
99	F/2018/7024	0 1813	224,64	SELECON S.L.	G. E. SN-282-L-4 CON N.DE SERIE 695459 MOTOR LOMBARDINI UBICADO EN LOS TALLERES DE LA ZONA FRANCA EN CADIZ. DIA 26 Y 26	220190001524/220180048232	05933D21300
100	F/2018/677	1 001449	87,12	H. R. A. HERMANOS RUIZ ANTUNEZ, S.L.	REPARACION DEL SISTEMA DE LA PUERTA DE TRAFICO PEATONAL AUTOMATICA IN-SITU. FALLO CONTACTO SELECTOR , SE FIJA ZONA IZDA	220190001356/220180048247	07231GC21300
101	F/2018/303	J14199	97,87	AQUA SERVICE S.A.	Consumo de Aquaservice 20L (Nº Contrato : 6179 (COLEG.INST.PROV.GADITANA)) / Consumo de Vasos 100 uds / Cons	220190001564/220180048069	07323A22105/2019300000221
102	F/2018/811	Rect-Emit- 6	211,75	GONZALEZ MARQUEZ MARCO	Rect. Emit- 3 / PULSERAS DE TELA (PULSERAS DE TELA ASOCIACION DE MUJERES VICTORIA KENT)	220190001195/220180048075	07231C22199
103	F/2018/8948	NAV01403/17	314,60	OPTICA Y ORTOPEDIA S.DIONISIO S.L.	(HAB 212) AJUSTE DE ENCHUFE DE RED ELECTRICA / (GRUA J.MANUEL ROSADA) ENCINTADO MANDO DE LA GRUA / (HAB 301) MOTOR NUEVO	220190001468/220180048181	07231GE21300
104	F/2017/6703	FE17321234656757	352,90	GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A.	CONSUMO GAS 20/04/2017 - 17/05/2017 4.934,00 KWH x 0,04575 EUR/KWH (CUPS ES0218030000853092XYDireccionPSMATIA, SN 1	220190001486/220180048174	07231GE22102
105	F/2018/304	J36153	492,23	AQUA SERVICE S.A.	Cuota de Servicio Dispensador Frio/C (Nº Contrato : 6179 (COLEG.INST.PROV.GADITANA) 12 Meses) / Higienizacion A	220190001561/220180048079	07323A21300/2019300000221
106	F/2017/11356	A7 386	500,01	EDITORIAL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A.	CAMPAÑA VIOLENCIA DE GENERO DIP. CADIZ	220190001272/220180048095	07231C22602
107	F/2018/7445	Q0013262017 6	1.724,24	LARA DEL RIO S.L.	AGUA OXIGENADA MONTPLET 8000P 1000ML / AGUJA STERICAN 21G 0.8 X 25 C/100 UNID. / AGUJA STERICAN 21G 0.8 X 40 C/100 UNID.	220190001383/220180048190	07231GC22106
108	F/2018/647	F 675	681,53	CAMARA OFICIAL COMERCIO INDUSTRIA CADIZ	Gastos Arrendamientos Cádiz Antonio López 4 Consumos de electricidad desde 01/09/2017 al 01/10/2017 El total de energi	220190001172/220180048254	07231C22100
109	F/2018/648	F 676	590,24	CAMARA OFICIAL COMERCIO INDUSTRIA CADIZ	Gastos Arrendamientos Cádiz Antonio López 4 Consumos de electricidad desde 01/10/2017 al 01/11/2017 El total de energi	220190001175/220180048255	07231C22100
110	F/2018/649	F 677	580,26	CAMARA OFICIAL COMERCIO INDUSTRIA CADIZ	Gastos Arrendamientos Cádiz Antonio López 4 Consumos de electricidad desde 01/11/2017 al 01/12/2017 El total de energi	220190001177/220180048256	07231C22100
111	F/2018/6000	A 2018/A/1806032	429,00	TRANSPORTES GENERALES COMES,S.A.	RC 220180003565 CONCEPTO SERVICIO DE TRANSPORTE LUDICO CULTURAL Por el transporte de viajeros el día 15/04/2018 entre Ch	220190001226/220180048258	07231C22300
112	F/2018/5265	329	297,00	AUTOCARES ZAMBRANO, S.L.	23/02/18 SERVICIO DE UN BUS DESDE JEREZ A CHICLANA (TEATRO MODERNO) Y REGRESO HORA DE SALIDA A LAS 09.15 H. DESDE LA B	220190001217/220180048257	07231C22300
113	F/2018/6094	174	264,00	AUTOCARES ZAMBRANO, S.L.	11/02/17 SERVICIO DE UN BUS DE 55 PLAZAS DESDE LOMOPARDO - LA INA - NUEVA JARILLA A JEREZ (PABELLON MARIANISTA) Y REGRES	220190001228/220180048259	07231C22300
114	F/2018/6096	U 1024	1.856,19	SANTA TERESA INDUSTRIAS GRAFICAS, S.A.	CATALOGOS ""PEREGRINO PARKINSON""	220190001236/220180048261	07231C22601
115	F/2017/11946	Emit- 109	1.211,60	LINEA OFFSET	LIBRO: MANOJITO. INTERIOR IMPRESO A 2/2 TINTAS EN PAPEL OFFSET BLANCO DE 100 GRS. PORTADA IMPRESA A 4/1 TINTAS EN CARTULI	220190001232/220180048260	07231C22601
116	F/2018/8606	172863	656,23	FULLMEDIA ANDALUCIA S.L	DIPUTACION DE CADIZ / VIOLENCIA DE GENERO / CANAL SUR TELEVISION DESCONEXIONES CADIZ / 21,22,24,28,29,30/11. / 20,23,27/	220190001270/220180048090	07231C22602
117	F/2018/8607	172864	343,62	FULLMEDIA ANDALUCIA S.L	DIPUTACION DE CADIZ / VIOLENCIA DE GENERO / CANAL SUR RADIO CADIZ RESTO PROGRAMACION 25"" / 20,21,22,23,24/11. / DIPUTACI	220190001271/220180048091	07231C22602
118	F/2018/9430	0118	362,25	LAPIE CAPOTE LUIS	DOCENCIA PARTICIPACIÓN EN "" III JORNADA SOBRE ESCLEROSIS MÚLTIPLE"".	220190001315/220180048115	07231C22606

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
119	F/2018/9431	0072018	331,83	ADOLFO RENDÓN ACOSTA	DOCENCIA PARTICIPACIÓN EN X JORNADA SOBRE SALUD MENTAL ""TRASTORNO LÍMITE DE LA PERSONALIDAD. ¿DÓNDE ESTÁ EL LÍMITE?"".	220160001319/220180048116	07231C22606
120	F/2018/9181	0118	327,93	ROSA CUESTA RIVAS	HONORARIOS DOCENTES RELATIVOS A PARTICIPACIÓN EN "" III JORNADA SOBRE ESCLEROSIS MULTIPLE"".	220190001305/220180048112	07231C22606
121	F/2018/9429	00118	329,24	RODRIGO GARCIA-BAQUERO GARCIA DE PAREDES	DOCENCIA EN "" III JORNADA SOBRE ESCLEROSIS MÚLTIPLE"".	220190001314/220180048114	07231C22606
122	F/2017/4532	Rect-17 2017	11.651,00	CADIGENIA S.L	Rect. 17 2017 / Talleres formativos: Medios de comunicación social, Mujer, arte y cultura, Violencia de género, Correspon	220190001273/220180048106	07231C22606
123	F/2017/7436	F-17 251	535,95	MASILBA S.L.	BOQUERONES / PESCADILLA / MERLUZA DEL PINCHO	220190001364/220180048211	07231GC22105
124	F/2018/4750	Q0016672018 67	57,95	LARA DEL RIO S.L.	sabana pijama vettel s/manga cama 90	220190001384/220180048200	07231GC22799
125	F/2017/9864	FRA. 17- 150	321,79	TELECOMUNICACION Y AUTOMÁTICA SEGURIDAD S.L.	RESIDENCIA MAYORES DE CADIZ / ----- / PARTE 14263 DE 19/09/2017 / SE ACUDE A AVISO DE AVERÍA EN EL SISTEMA DE AVIS	220190001444/220180048184	07231GE21300
126	F/2017/7134	F 10244	1.009,40	PLATAFORMA FEMAR, S.L.	MAGDALENAS C/AZUCAR ESTUCHADAS EN BOLSA / MAGDALENAS S/ GLUTEN	220190001488/220180048141	07231GE22105
127	F/2018/8460	0092018	300,00	JIMÉNEZ SEGOVIA, ROCÍO DE LA HUERTA	Impartición de 2ª sesión del taller ""Actividades feministas que documentan el mundo"", Formación; 19/09/18.	220190001537/220180048128	07231L22606
128	F/2018/9873	282018	483,00	SALAZAR BENITEZ OCTAVIO	PROGRAMA NUEVAS MASCULINIDADES, EXPOSICIÓN EN LA PONENCIA "" JOHN WAYNE QUE ESTAS EN LOS CIELOS"" , ""RECONSTRUIR LA MIRADA""	220190001539/220180048129	07231L22606
129	F/2018/10538	Emit- 28	300,00	MARIAOLIVA ACOSTA MORENO	INTERVENCIÓN COMO PONENTE EN MASTER CLASS FORMATIVA ACTV FEM DURANTE EL FESTIVAL ALCANCES DE CADIZ (INTERVENCIÓN COMO P	220190001534/220180048131	07231L22606
130	F/2018/9900	FACTURA 01	600,00	HELENA MADICO FERNÁNDEZ	IMPARTICIÓN DE LA 3ª SESIÓN DEL TALLER ACTIVIDADES FEMINISTAS QUE DOCUMENTAN AL MUNDO.	220190001541/220180048130	07231L22606
131	F/2018/10023	0052018	224,25	GERARDO BEOTAS LÓPEZ	HONORARIOS DOCENTES RELATIVOS A PARTICIPACIÓN EN "" X JORNADA SOBRE LA SALUD MENTAL"".	220190001278/220180048124	07231C22606
132	F/2018/10016	0032018	330,82	EULALIA RUIZ SOTO	HONORARIOS DOCENTES PARTICIPACIÓN EN "" X JORNADAS DE SALUD MENTAL CÁDIZ (¿DONDE ESTÁ EL LÍMITE?)	220190001274/220180048120	07231C22606
133	F/2018/10020	0042018	224,25	AMPARO CASTILLO DÍAZ	HONORARIOS DOCENTES RELATIVOS A PARTICIPACIÓN EN "" X JORNADA SOBRE LA SALUD MENTAL"".	220190001276/220180048122	07231C22606
134	F/2018/10022	0062018	224,25	LETICIA ALONSO SÁNCHEZ	HONORARIOS DOCENTES RELATIVOS A PARTICIPACIÓN EN "" X JORNADA SOBRE LA SALUD MENTAL"".	220190001277/220180048123	07231C22606
135	F/2017/11167	FACTURA 001690	59,87	ASINTECSOLUCIONES EMPRESARIALES SL	Período de facturación 30-10-17 al 30-11-17 MP 301 SPF Nº Serie: W916P102351 Lectura anterior: 127.803 copia	220190001126/220180047817	01920AA22000
136	F/2017/9696	FV.2017. 06355	3.295,05	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Módulo P.10-B - Ed. Heracles - R. I. Zona Franca / Módulo P.11 - Ed. Heracles - R. I. Zona / Gastos comunes	220190001147/220180047810	01933AD20200
137	F/2018/10157	2500368288	47,21	KONICA MINOLTA BUSINESS SOLUTIONS SPAIN SA	9960DXTOBW Copy & Print Total for B&W Lectura anter. 146791 Lectura act. 151859 Nº de serie: A6F7021000998 (DIPUTACION	220190001127/220180047868	01920AA22000
138	F/2018/10675	RV.2018. 00145	831,28	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Local B.2 - Ed. Europa - R. I. Zona Franca (Cádiz) / Local 1.2 - Ed. Europa - R. I. Zona Franca (Cádiz) Oficina co	220190001152/220180047875	01933AD20200
139	F/2018/99	FV.2018. 00077	3.295,05	CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CADIZ	Módulo P.10-B - Ed. Heracles - R. I. Zona Franca / Módulo P.11 - Ed. Heracles - R. I. Zona / Gastos comunes	220190001156/220180047865	01933AD20200
140	F/2017/6112	1 10039968	371,28	WOLTERS KLUWER ESPAÑA S.A.	(A94338) SOLUCION INTEGRAL PLUS EL CONSULTOR AYTOS.C.ADIC. DESCUENTO 100% (SUSCRIPCIÓN PERIODO 06-2017 A 05-2018 DESCUE	220190001120/220180047985	0492222001
141	F/2017/5978	1700188	672,76	OFISAL.OFICINAS,S.L	Persianas enrollables. Contratación	220190001103/220180048212	0492222000
142	F/2018/10108	60K8RR000885	242,00	TELEFONICA SDAD. OPER. SERV. TEL. ESPAÑA,S.A.U	Detalle de conceptos(1 Oct. 18 a 31 Oct. 18) - SUMINISTRO TERMINALES CAEL	220190001101/220180047950	0492222000
143	F/2017/6908	E00135665981	134,10	BARCELO VIAJES, S.L.	Emisión billetes tren. Contratación	220190001133/220180047987	0492223110
144	F/2018/403	CO CO/000020	74,25	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	SUK03346 - Periodo Copias : 15/01/2018 - 15/01/2018 /SUK03346 - CUOTA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2.018 / SUK033	220190001078/220180048038	04932C22000
145	F/2018/6170	CO CO/001491	63,74	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	KFQ16790 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 872.080 - Actual : 875.091 - Deduc : 0 - Total : 3.011 / KFQ16790 - IR-4570 +	220190001073/220180047992	04920G22000
146	F/2018/2203	CO CO/000186	330,90	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	KGL51570 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 876.955 - Actual : 892.689 - Deduc : 0 - Total : 15.734 / KGL51570 - OFICINA C	220190001204/220180047998	05241B22000
147	F/2018/8323	Emit- 6007	8.999,00	AXA SEGUROS GENERALES S A DE SEGUROS Y REASEGUROS S A	RECIBO RENOVACION POLIZA 81781225 ACCIDENTES CONVENIO PYME	220190001219/220180047999	05241B22400

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
148	F/2018/1950	2018- 67	248,05	SONIDO 5 S.L.	TRANSPORTES Y MONTAJES (Alquiler material audiovisual. Ref.: acto de Deportistas Destacados (Servicio de deportes)) /	220190001229/220180047803	08340G20300
149	F/2017/12106	AB AB/000708	120,49	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Mantenimiento 01/09/2017 - 30/11/2017/DCF42442 -Mantenimiento: /DCF42442 - OFICINA CONTABLE: LA	220190001231/220180048669	08340G21300
150	F/2018/346	AB AB/000020	87,73	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	VEE05399 - Periodo Mantenimiento 01/07/2017 - 31/12/2017/VEE05399 -Mantenimiento: /VEE05399 - FAX-L250 - DEPORTES.	220190001233/220180047806	08340G21300
151	F/2018/5778	AB AB/000353	126,52	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Mantenimiento 01/03/2018 - 31/05/2018/DCF42442 -Mantenimiento: /DCF42442 - OFICINA CONTABLE: LA	220190001235/220180047807	08340G21300
152	F/2018/6616	AB AB/000400	92,12	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	VEE05399 - Periodo Mantenimiento 01/01/2018 - 30/06/2018/VEE05399 -Mantenimiento: /VEE05399 - FAX-L250 - DEPORTES	220190001237/220180047808	08340G21300
153	F/2018/7614	AB AB/000448	126,52	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Periodo Mantenimiento 01/06/2018 - 31/08/2018/DCF42442 -Mantenimiento: /DCF42442 - OFICINA CONTABLE: LA	220190001238/220180047809	08340G21300
154	F/2018/2584	CO CO/000441	15,50	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	KGL31261 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 258.645 - Actual : 259.457 - Deduc : 0 - Total : 812 / KGL31261 - ORGANO GESTO	220190001169/220180047811	08340G22000
155	F/2018/6901	CO CO/001540	52,59	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 89.668 - Actual : 89.843 - Deduc : 0 - Total : 175 / DCF42442 - Lecturas A/4-C	220190001171/220180047812	08340G22000
156	F/2018/7524	CO CO/001608	34,62	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 89.843 - Actual : 89.962 - Deduc : 0 - Total : 119 / DCF42442 - Lecturas A/4-C	220190001173/220180047813	08340G22000
157	F/2018/8352	CO CO/002196	176,44	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DCF42442 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 89.962 - Actual : 90.239 - Deduc : 0 - Total : 277 / DCF42442 - Lecturas A/4-C	220190001174/220180047815	08340G22000
158	F/2018/10594	Emit- 1	5.499,99	CLUB NAUTICO PUERTO SHERRY	Patrocinio IV Semana Clásica	220190001181/220180047861	08341A22602
159	F/2017/12480	Emit- 00314	363,00	TRANSPORTES LEMUS S.L	ESPERA - OLVERA Y CORIPE (FACTURA 17/314 VIAJE DIA 27/10/2017 09.00 H ESPERA - OLVERA - CORIPE Y REGRESO A LAS 16.00 H	220190001533/220180047891	08341B22300
160	F/2017/10333	169-2017 53	195,58	ALEMA TURISMO Y MEDIO AMBIENTE, S.L.	CONOCETUS PARQUES NATURALES 2017.CEIPE REYES CATOLICOS. PUERTO REAL. PUNTA DEL BUQUERON. 02/11/2017	220190001536/220180047888	08341B22609
161	F/2017/10346	181-2017 65	195,58	ALEMA TURISMO Y MEDIO AMBIENTE, S.L.	CONOCETUS PARQUES NATURALES 2017. CEIP JESUS MARIAYJOSE.ALCALADELOS GAZULES. LA SAUCEDA. 13/11/2017	220190001538/220180047889	08341B22609
162	F/2017/11502	Emit- 2	4.800,02	ENTRE RAMAS AVENTURA S.L.	PROGRAMA ARBORISMO 2017 CON CARGO RC 220170001250	220190001540/220180047890	08341B22609
163	F/2018/10196	Rect-Emit- 87	1.998,92	ABAD MUÑOZ FRANCISCO	Rect. Emit- 87 / FOLLETO TRÍPTICO, PLOTTER, DIPLOMAS, MULTIMEDIA PARA LOS DEPORTISTAS DESTACADOS (FOLLETO TRÍPTICO, PLO	220190001245/220180047906	08341C22602
164	F/2018/6976	Emit- 41	15.294,40	GRUPO NOVA MARACANA S.L	CAMISETA TÉCNICA COMPETICIÓN 2XL NEGRO / CAMISETA TÉCNICA COMPETICIÓN 14/16 NEGRO / CAMISETA TÉCNICA COMPETICIÓN S NEGRO	220190001246/220180047924	08341C22602
165	F/2018/10958	18 295	3.992,67	SOLUDE S.L.	Toalla deportiva, 45x70 Cm (RC220180007537) / Toalla deportiva, 80x130 Cm / Precio por unidad de impresión en toallas	220190001255/220180047915	08341C22609
166	F/2018/10148	Emit- 37	584,43	SABOX MANAGEMENT S.L.	RAQUETOS (RC 220180007446)	220190001251/220180047911	08341C22609
167	F/2018/10147	Emit- 36	707,85	SABOX MANAGEMENT S.L.	300 BOTES DE BOLAS (RC: 220180007446)	220190001250/220180047910	08341C22609
168	F/2018/10193	Emit- 88	1.978,35	A B A D MUÑOZ FRANCISCO	Diseño y ornamentación de escenario.RC220180034277	220190001285/220180047937	08341C22799
169	F/2017/11730	Emit- 23	599,39	HERVENTIS S.L	BOTE DE PELOTAS DE TENIS PARA EL ENCUENTRO INFANTIL DE TENIS	220190001542/220180047938	08341D22602
170	F/2018/10987	Emit- 273	484,00	GO GUIA DEL OCIO	2 INSERCIONES A PAGINA COMPLETA DE CULTURA Y TURISMO DE DIPUTACION DE CADIZ EN LA GUIA GO CADIZ NUMERO DE DICIEMBRE DE 2	220190001609/220180047946	08432A22602
171	F/2018/10307	Emit- 261-2018	5.199,87	ENTRE RAMAS AVENTURA S.L.	Programa Escolar Arborismo 2018	220190001254/220180047914	08341C22609
172	F/2018/9858	A 2681	771,38	GRUPO ALMAR SERVICIOS DE IMAGINACION S.L	TOALLA REF 4554 45X30 / LLAVERO DE PELOTA TENIS	220190001261/220180047928	08341C22609
173	F/2017/9862	221 17	1.764,58	ALVAREZ TIRADO EMILIO	221/17	220190001161/220180047982	09920D22799
174	F/2017/11263	CO CO/002493	83,44	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	DQY16164 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 297.518 - Actual : 301.085 - Deduc : 0 - Total : 3.567 / DQY16164 - OFICINA CO	220190001158/220180047983	09920D22000
175	F/2018/7871	CO CO/001882	42,00	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	TJG00919 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 91.143 - Actual : 92.853 - Deduc : 0 - Total : 1.710 / TJG00919 - OFICINA CONT	220190001160/220180047981	09920D22000
176	F/2018/7248	1 000004	997,74	SANCHEZ GARCIA CARLOS JESUS	Coordinación de Seguridad y Salud en Obra de Emergencia en la carretera CA-9101 (Olvera- Coripe), pk. 6 ^{na} - Órgano Gest	220180016140/220180048274	05453C61900/2018218VO12
177	F/2018/7484	42 18	2.336,07	DLV91 INGENIEROS CONSULTORES	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD DE OBRA EMERGENCIA EN CA9104 GRAZALEMA-ZAHARA	220180016141/220180048273	05453C61900/2018218VO22

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
178	F/2018/2675	Emit- 34	2.359,50	SERVICLIMA XEREZ, S.L	IMPORTE CORRESPONDIENTE A SUSTITUCIÓN DE ACONDICIONADOR AIRE MULTI SPLIT 3X1 EN CTA LA LINEA. SEGÚN PRESUPUESTO ACEPTADO	220190002028/220180048321	07231IA63300/2019419IGU51
179	F/2017/11811	Emit- 174820	605,04	MECANOGRAFICA GADITANA, S.L. (MEGANET)	A/A ISABEL VILLEGAS. I.P. FERNANDO QUIÑONES / PORT SATELLITE PRO R50-C-15P/i3-6006U/4/500/15.6 / CANON DIGITAL. Real Dec	220190001432/220180048324	073232A62600/2019419IGU31
180	F/2017/11812	Emit- 174846	366,63	MECANOGRAFICA GADITANA, S.L. (MEGANET)	A/A ISABEL VILLEGAS. I.P. FERNANDO QUIÑONES / Amplificador portátil 2 micrófonos inal. BLUETOOTH 200 W máximo, 40 W RMS.	220190001433/220180048325	073232A62320/2019419IGU31
181	F/2017/5524	CM CM/002932	8,00	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Albaran 002929 - 25/05/2017 / FM3-5945-000 - TONER RESIDUAL IRC ADV 5030/5235/5045 / P-E - PORTES / JWF36494	220190000206	05922Y22300
182	F/2017/5575	75/03467007	116,51	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	COOLER ADICIONAL / BONO MINI / BOTELLA AGUA / ENVASE RETORNABLE	220190000206	05922Y22105
183	F/2017/5570	75/03466681	108,34	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	HIGIENE COOLER / AGUA	220190000206	05922Y22105
184	F/2017/8486	CO CO/005925	387,09	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Periodo Copias : 15/06/2017 - 18/09/2017 / JWF36494 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 309.114 - Actual : 324.7	220190001645	05922Y22000
185	F/2017/6316	CO CO/003904	245,96	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36497 - Periodo Copias : 16/03/2017 - 21/06/2017 / JWF36497 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 212.564 - Actual : 227.3	220190001645	05922Y22000
186	F/2017/9491	CM CM/005844	8,00	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Albaran 005848 - 25/10/2017 / FM3-5945-000 - TONER RESIDUAL IRC ADV 5030/5235/5045 / P-E - PORTES / JWF36494	220190000206	05922Y22300
187	F/2017/6055	000061	73,51	CRISTALERIA LAS NIEVES S.L	Aepsa. SAT. Villamartin.	220190001645	05922Y21300
188	F/2017/8165	75/03517379	20,34	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	ENVASE RETORNABLE (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / BONO MINI (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / HIGIENE COOLER (SEV	220190000206	05922Y22105
189	F/2019/461	0012017	197,78	LOBILLO ARANDA, DOLORES	COLABORACIÓN JORNADA "" GÉNERO E IGUALDAD EN LAS POLITICAS Y LA GESTIÓN CULTURAL "" , celebrada en Cádiz el 03/10/2017	220190001648	09920V22606
190	F/2017/8161	75/03517024	50,16	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMARTIN) / AGUA (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMARTIN)	220190000206	05922Y22105
191	F/2017/7742	75/03501127	64,46	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1, 11170 MEDINA SIDONIA) / CAJA 1000 VASOS PLASTICO (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1, 1	220190000206	05922Y22105
192	F/2017/7744	75/03501445	26,39	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	BONO MINI (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / COOLER ADICIONAL (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA)	220190000206	05922Y22105
193	F/2017/7740	75/03501128	70,73	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMARTIN) / CAJA 1000 VASOS PLASTICO (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VI	220190000206	05922Y22105
194	F/2017/7739	75/03501126	101,85	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (VEREDA ANCHA 34 (SAME ECONOMICO), 11690 OLVERA) / HIGIENE COOLER (VEREDA ANCHA 34 (SAM ECONOMICO), 11690 OLVERA	220190000206	05922Y22105
195	F/2017/6635	75/03483830	26,39	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	BONO MINI (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / COOLER ADICIONAL (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA)	220190000206	05922Y22105
196	F/2017/6632	75/03483432	72,14	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMARTIN) / HIGIENE COOLER (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMAR	220190000206	05922Y22105
197	F/2017/6631	75/03486423	25,08	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1, 11170 MEDINA SIDONIA (ASI) / AGUA (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1 PTA 2ª, 11170 MEDINA SIDON	220190000206	05922Y22105
198	F/2017/8205	74/00266658	26,39	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	BONO MINI AGOSTO (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / COOLER ADICIONAL (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA)	220190000206	05922Y22105
199	F/2017/8366	T 1828	4.510,47	SANTA TERESA INDUSTRIAS GRAFICAS, S.A.	LIBROS "" AEPSA-PROFEA "" / LIBROS "" PLAN INVIERTE 2016 ""	220190001645	05922Y22105
200	F/2017/8371	100 55829	148,15	COLOR Y PINTURA 2000, S.L.	PINT. PLASTICA BIOLUX BCO.MATE EX-IN.15L / CUBRE TODO FINO 5X4 RP/RAYO/PEN 1906	220190000206	05933D21300
201	F/2017/8498	Emit- 2935	72,89	DEXTINSUR, S.L.	MANTENIMIENTO ANUAL DE EXTINTORES EN CENTRO SAM MEDINA (FACTURA 2935-ALBARAN 3206)	220190000206	05922Y21300
202	F/2017/11632	75/03567052	37,62	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (ALHAMEDA DIPUTACION SN (SAM), 11650 VILLAMARTIN)	220190000206	05922Y22105
203	F/2017/9880	75/03550863	138,68	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	CAJA 1000 VASOS PLASTICO (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / HIGIENE COOLER (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / BONO M	220190000206	05922Y22105
204	F/2017/9184	75/03533954	26,39	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	BONO MINI (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA) / COOLER ADICIONAL (SEVILLA 79 (SAM), 11330 JIMENA)	220190000206	05922Y22105
205	F/2017/11288	CO CO/002562	289,80	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ, S.L.	JWF36492 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 24.765 - Actual : 26.322 - Deduc : 0 - Total : 1.557 / JWF36492 - Lecturas A/4	220190001645	05922Y22000
206	F/2017/11634	75/03567051	29,80	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1, 11170 MEDINA SIDONIA) / HIGIENE COOLER (NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 1, 11170 MEDIN	220190000206	05922Y22105

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
207	F/2017/8691	FAV-17100 2017/ FAV-17100/3388	9.107,82	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U	Mantenimiento SICALWin. Del 01/07/2017 al 30/09/2017. Servicios Asistencia Municipios (Mantenimiento SICALWin. Del 01/0	220190001757	05922Y22002
208	F/2017/11719	CM CM/006733	8,00	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36497 - Albaran 006735 - 05/12/2017/FM3-5945-000 - TONER RESIDUAL IRC ADV 5030/5235/5045 / 2790B002AA - (C-EXV 29)	220190000206	05922Y22300
209	F/2017/12123	CO CO/008437	364,02	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36497 - Periodo Copias : 19/09/2017 - 18/12/2017 / JWF36497 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 244.073 - Actual : 269,8	220190001645	05922Y22000
210	F/2017/12115	CO CO/008417	855,31	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Periodo Copias : 19/09/2017 - 18/12/2017 / JWF36494 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 324.742 - Actual : 356,3	220190001645	05922Y22000
211	F/2017/11939	2017- 57	475,84	EPICSA.EMPRESA PROV.INFORMAT. CADIZ S.A.	IMPORTE CORRESPONDIENTE A LA LICENCIA DE WESTLAN PRACTICO DE URBANISMO ANDALUCIA PARA EL SAM CENTRAL.	220190001645	05922Y22002
212	F/2017/12491	FAV-17100 2018/ FAV-17100/4749	1.833,15	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U	Suscripcion Aytosfactur@. Del 01/10/2017 al 31/12/2017. Servicios Asistencia Municipios (Suscripcion Aytosfactur@. Del	220190000206	05922Y22002
213	F/2017/5800	AB AB/000614	102,37	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	KRB31856 - Periodo Mantenimiento 05/03/2017 - 04/06/2017/KRB31856 - Mantenimiento: /KRB31856 - IR2016+IMP+FAX - SER	220190001757	05922Y21300
214	F/2017/8385	AB AB/000923	102,37	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	KRB31856 - Periodo Mantenimiento 05/06/2017 - 04/09/2017/KRB31856 - Mantenimiento: /KRB31856 - IR2016+IMP+FAX - SER	220190001757	05922Y21300
215	F/2017/5798	CO CO/002058	213,12	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 247.172 - Actual : 265.037 - Deduc : 0 - Total : 17.865 / JWF36496 - Lecturas	220190001757	05922Y22000
216	F/2017/8481	CO CO/006070	246,11	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36497 - Periodo Copias : 22/06/2017 - 18/09/2017 / JWF36497 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 227.320 - Actual : 244,0	220190001757	05922Y22000
217	F/2017/4880	CM CM/002813	8,00	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Albaran 002810 - 22/05/2017 / 2790B002AA - (C-EXV 29) TONER NEGRO IR ADV 5030/5035 / P-E - PORTES / JWF36494	220190001757	05922Y22300
218	F/2017/5476	CO CO/001226	303,86	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	JWF36492 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 21.663 - Actual : 23.225 - Deduc : 0 - Total : 1.562 / JWF36492 - Lecturas A/4	220190001757	05922Y22000
219	F/2017/11352	AB AB/001256	102,37	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	KRB31856 - Periodo Mantenimiento 05/09/2017 - 04/12/2017/KRB31856 - Mantenimiento: /KRB31856 - IR2016+IMP+FAX - SER	220190001757	05922Y21300
220	F/2017/8444	CO CO/001934	310,20	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	JWF36492 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 23.225 - Actual : 24.765 - Deduc : 0 - Total : 1.540 / JWF36492 - Lecturas A/4	220190001757	05922Y22000
221	F/2017/11724	CO CO/004469	198,13	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 278.834 - Actual : 298.236 - Deduc : 0 - Total : 19.402 / JWF36496 - Lecturas	220190001757	05922Y22000
222	F/2017/5573	75/03466683	50,16	EDEN SPRINGS ESPAÑA, S.A.U.	AGUA	220190001645	05922Y22105
223	F/2017/6024	CO CO/003769	539,33	SISTEMAS DE OFICINAS DE JEREZ, S.L	JWF36494 - Periodo Copias : 16/03/2017 - 14/06/2017 / JWF36494 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 288.773 - Actual : 309,1	220190001757	05922Y22000
224	F/2017/8696	CO CO/002059	215,80	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	JWF36490 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 181.882 - Actual : 199.421 - Deduc : 0 - Total : 17.539 / JWF36490 - Lecturas	220190001757	05922Y22000
225	F/2017/8697	CO CO/002060	1.057,39	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	JWF36491 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 299.854 - Actual : 324.239 - Deduc : 0 - Total : 24.385 / JWF36491 - Lecturas	220190001757	05922Y22000
226	F/2017/8405	CO CO/003222	155,80	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	JWF36496 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 265.037 - Actual : 278.834 - Deduc : 0 - Total : 13.797 / JWF36496 - Lecturas	220190001757	05922Y22000
227	F/2017/11269	CO CO/002499	171,99	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	JWF36490 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 199.421 - Actual : 207.649 - Deduc : 0 - Total : 8.228 / JWF36490 - Lecturas A	220190001757	05922Y22000
228	F/2017/4700	VA VA/000066	249,28	SISTEMAS DE OFICINAS DE SAN FERNANDO,S.L	- Albaran 000067 - 05/04/2017 / . - FACTURACION COPIAS	220190001757	05922Y22000
229	F/2017/6002	CO CO/001273	814,49	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	JWF36491 - Lecturas A/4-Negro = Anterior 276.638 - Actual : 299.854 - Deduc : 0 - Total : 23.216 / JWF36491 - Lecturas	220190001757	05922Y22000
230	F/2018/341	Emit- 1	6.037,90	INFANTES CORRALES ANDRES	Produccion y Realizacion de Animacion 3d para Proyecto de Edificio para Residencia de Ancianos en La Linea de la Concepc	220190001757	05450A22706
231	F/2017/9318	AB AB/000589	43,45	SISTEMAS DE OFICINAS DE CADIZ,S.L.	EWZ269319 - Periodo Mantenimiento 01/07/2017 - 30/09/2017 / EWZ269319 - Mantenimiento : / EWZ269319 - FAX B150 - DEPART	220190001757	05922Y21300
232	F/2018/10944	06. 078817	5,00	AGRUPACION D.S.RUMIANTES LOS REMEDIOS	GUIA TIPO 2	220190000159	03410A22799
233	F/2018/6410	A 18132	100.000,00	DEPORTE INTERNACIONAL S.A. DEPORINTER	Por el patrocinio de la Diputación de Cádiz en la 64 Vuelta a Andalucía ""Ruta Ciclista del Sol"" y de la 6ª Vuelta Andada	220190001759	08341A22602
234	F/2019/84	CJD 1887	80,01	JARABO RIVERA CESAR	ASIENTO PRESENTACION / AFECCIÓN FISCAL / CERTIFICACION / PRORROGA EMBARGO / NOTA EXPED.CERT.	220189001424	04932C22699
235	F/2019/89	CJD 1885	40,00	JARABO RIVERA CESAR	ASIENTO PRESENTACION / CERTIFICACION / CANC.AFEC.FISCAL.	220189001424	04932C22699

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
236	F/2019/87	CJD 2061	189,07	JARABO RIVERA CESAR	ASIENTO PRESENTACION/CANC.AFEC.FISCAL/AFECCION FISCAL/CODIGOREGISTRAL UNICO / COMPROBACION CSV / ANOTACION / NOTA	220189001424	04932C22699
237	F/2019/88	CJD 1892	109,09	JARABO RIVERA CESAR	PRESENTACION / NOTA EXPED. CERTIF / AFECCION FISCAL / PRORROGA EMBARGO G / PRORROGA EMBARGO H / CERTIFICACION	220189001424	04932C22699
238	F/2019/85	CJD 1881	214,53	JARABO RIVERA CESAR	PRESENTACION / NOTA EXPED. CERTIFÑ / PRORROGA EMBARGO / CERTIFICACION	220189001424	04932C22699
239	F/2019/83	CJD 1889	83,65	JARABO RIVERA CESAR	PRESENTACION / NOTA EXPED. CERTIF / AFECCION FISCAL / PRORROGA EMBARGO / CERTIFICACION / CANCEL.AFECCION	220189001424	04932C22699
240	F/2019/82	CJD 1888	141,73	JARABO RIVERA CESAR	ASIENTO PRESENTACION / AFECCION FISCAL / CERTIFICACION / CANC.AFEC.FISCAL / CANEMBA LETRAA.POR CADUCIDAD/CANPRORR	220189001424	04932C22699
241	F/2019/81	CJD 1891	269,07	JARABO RIVERA CESAR	PRESENTACION / NOTA EXPED. CERTIF / CERTIFICACION / AFECCION FISCAL / PRORROGA EMBARGO / CANCEL.AFECCIONES / CAN.NOTA. E	220189001424	04932C22699
242	F/2019/291	A2018 2888	7,27	ENTRALA BUENO, EDUARDO	PRESENTACION (EXPEDIENTE 11004/737570 UNIDAD RECAUDACION ALGECIRAS)	220189001424	04932C22699
243	F/2019/298	J-A2018 145	141,00	GARRIDO REQUENA JULIO REGISTRO DE LA PROPIEDAD DOS DE ALGECIRAS	ANOTACION EMBARGO (expediente 11004/601153 unidad recaudación Algeciras)	220189001424	04932C22699
244	F/2019/297	J-A2018 143	131,73	GARRIDO REQUENA JULIO REGISTRO DE LA PROPIEDAD DOS DE ALGECIRAS	ANOTACION EMBARGO (expediente 11004/51586 unidad recaudación Algeciras)	220189001424	04932C22699
245	F/2018/9923	139087	62,00	COMUNIDAD PROPIETARIOS ANDALUCIA LA REAL	CUOTA Y EXTRA NOVIEMBRE 2018 AZAHAR. 2 ""COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ANDALUCIA LA REAL"".	220190001124	01933AD20200
246	F/2019/70	CJD 1996	112,74	JARABO RIVERA CESAR	ASIENTO PRESENTACION / AFECCION FISCAL / CERTIFICACION / COMPROBACION CSV / CODIGO REGISTRAL UNICO / CANC.AFEC.FISCAL /	220189001424	04932C22699
247	F/2019/80	CJD 1890	94,55	JARABO RIVERA CESAR	PRESENTACION / NOTA EXPED. CERTIF / PRORROGA EMBARGO / CERTIFICACION / CANCEL.AFECCION / CANCEL.CENSO	220189001424	04932C22699
248	F/2018/10910	2018254346G	25,73	AGUAS DEL PUERTO EMPRESA MUNICIPAL S.A.	TASA DE BASURA; BULEVAR DEL CREAM 37-3-1B, OCT-NOV 2018- TASAS MUNICIPALES.	220190001124	0192022502
249	F/2018/10909	2018254344G	25,73	AGUAS DEL PUERTO EMPRESA MUNICIPAL S.A.	TASA DE BASURA; BULEVAR DEL CREAM 37-3-4; OCT-NOV 2018- TASAS MUNICIPALES.	220190001124	0192022502
250	F/2018/10912	2018254345G	25,73	AGUAS DEL PUERTO EMPRESA MUNICIPAL S.A.	TASA DE BASURA; BULEVAR DEL CREAM 37-3-7, OCT-NOV 2018- TASAS MUNICIPALES.	220190001124	0192022502
251	F/2018/10914	2018245122G	72,39	AGUAS DEL PUERTO EMPRESA MUNICIPAL S.A.	TASA DE BASURA; BULEVAR DEL CREAM 37-1 A, OCT-NOV 2018- TASAS MUNICIPALES.	220190001124	0192022502
252	F/2018/10911	2018254343G	25,73	AGUAS DEL PUERTO EMPRESA MUNICIPAL S.A.	TASA DE BASURA; BULEVAR DEL CREAM 37-3-5, OCT-NOV 2018- TASAS MUNICIPALES.	220190001124	0192022502
253	F/2018/603	2600182240	123,75	MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS DEL SUR S.L	VS NORMAL EXCEDIDO / RRMM / RRMM / RRMM / RRMM	220170030599/220190001895 /220180048241	05241B65000/2017217Z377
254	F/2018/705	E3 011743	207,76	RUTESASUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	BOTA CLASSIC NEGRA LAMINA S1P 46456L (0240023) / 11074-SANLUCAR	220170031766/220180023829 /220180048242	05241B65000/2017217Z747
255	F/2018/714	E3 011754	1.442,08	RUTESASUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	BOTA CLASSIC NEGRA LAMINA S1P 46456L (0240023) / 11018-BORNOS / BOTA CLASSIC NEGRA LAMINA S1P 46456L (0240023) / BOT	220190001892/220180048243	05241B65000/2017217Z187
256	F/2018/716	E3 011755	1.356,53	RUTESASUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	BOTA CLASSIC NEGRA LAMINA S1P 46456L (0240023) / 11034-PUERTO SERRANO / BOTA CLASSIC NEGRA LAMINA S1P 46456L (0240023	220190001894/220180048244	05241B65000/2017217Z347
257	F/2018/753	E3 011791	464,40	RUTESASUMINISTROS Y SERVICIOS S.L	BOTA CLASSIC NEGRA LAMINA S1P 46456L (0240023) / 11038-ZAHARA DE LA SIERRA / BOTA CLASSIC NEGRA LAMINA S1P 46456L (02	220190001896/220180048246	05241B65000/2017217Z387
258	F/2018/1225	10120018 1870	198,00	MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS 259CENTRO LEVANTE S.L.	RRMM/RRMM/RRMM/RRMM/RRMM/RRMM /RRMM / RRMM	220170031766/220190001898 /220180048161	05241B65000/2017217Z1037
259	F/2018/1247	10120018 1892	198,00	MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS CENTRO LEVANTE S.L.	RRMM/RRMM/RRMM/RRMM/RRMM/RRMM /RRMM / RRMM	220190001891/220180048176	05241B65000/2017217Z157
260	F/2018/1288	10120018 1935	173,25	MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS CENTRO LEVANTE S.L.	RRMM / RRMM / RRMM / RRMM / RRMM / RRMM / RRMM	220180023829/220190001896 /220180048199	05241B65000/2017217Z387
261	F/2018/1514	260018 4758	159,45	MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS DEL SUR S.L	SP ACTIVIDAD TECNICA	220190001896/220180048210	05241B65000/2017217Z387

	Nº Registro Factura	Nº Documento	Importe	Nombre Tercero	Texto Libre	Nº RC/Nº OPA	Aplicación/ Proyecto
262	F/2018/4693	Rect-Emit- 15	4.827,90	GREEN TRUCK S.L.	Rect. Emit- 15 / PROFEA 2017 GR SANLUCAR 11040. PORTES DE CARRILERO A VERTEDERO	220180028611/220190001897 /220180048278	05241B65000/2017217Z407
263	F/2018/5332	2018.C. 936	133,10	LABORATORIOS COGESUR SL	OBRA: Estación Apeadero de Autobuses (Expediente 11018) - Bornos / PRUEBA DE ESTANQUIDAD EN AZOTEAS Y CUBIERTAS NO TRAN	220190001892/220180048276	05241B65000/2017217Z187
264	F/2018/6039	Rect-T17001451 1	381,49	AUTOSCUMBRE S.L.	Rect. T17001451 1 / MANO OBRA SUST. CORREA DISTRIBUCION / PIEZA KIT DISTRIBUCION / PIEZA COLECCION ACCESORIOS	220180028611/220190001893 /220180048279	05241B65000/2017217Z297
265	F/2018/6090	A 923	59,95	ESTACION DE SERVICIO LA ARENOSA SUSANA Y DAVID, S.L.	GASOLINA SIN PLOMO 95 (Zona: 11058 RAJAMANCERA. Obra: Reparacion y mantenimiento de viario de la bda. (GR).) / GASOLE	220170030283/220180048282	05241B65000/2017217Z587
266		Recibo nº 22/18	59.877,01	ASOCIACIÓN DESARROLLO RURAL LA JANDA	CUOTA SOCIO DIPUTACIÓN AÑO 2018	220190001674	02920U48000"

La Vicesecretaria General, Marta Álvarez-Requejo Pérez

Nº 24.648

**AREA DE COORDINACION POLITICA
COOPERACION INTERNACIONAL
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS
DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO**

BDNS(Identif.):446498

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO 2019 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN POLÍTICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº. 140 de 18 de Junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2006, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Educación para el Desarrollo que se otorgarán mediante concurrencia competitiva, y tendrán como regulación la presente convocatoria rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Que mediante acuerdo de Pleno Corporativo de fecha 20 de febrero de 2019, la Corporación Provincial aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Coordinación Política 2019, incluyendo en su línea de actuación 2, la Cooperación Internacional, cuyo objetivo estratégico es crear los mecanismos necesarios para fomentar directa o indirectamente, la cooperación internacional, la educación para el desarrollo y la sensibilización en la provincia de Cádiz.

1. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es apoyar proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo a través de ONGD sin ánimo de lucro dirigidos a la población de los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, orientados a promover a través de conocimientos, actitudes y valores, una ciudadanía global generadora de una cultura de la solidaridad comprometida en la lucha contra la pobreza y la defensa de los Derechos Humanos.

Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria aquellas materias que sean susceptibles de convocatorias de subvenciones específicas de otra Administración, o sean objeto de competencia de otro Área o Servicio de la Diputación de Cádiz.

2. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado de Coordinación Política, tal como se recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz, siendo competente para resolver el Diputado Delegado de los Servicios Económicos, de acuerdo con el Texto Consolidado del Decreto de la Presidencia, del 7 de julio de 2015, y su modificación por Decreto de fecha 1 de abril de 2016, por el que se aprueba el régimen de delegaciones de competencias en materia económica y presupuestaria.

3. Aplicación presupuestaria.

Partida presupuestaria 02/231J/48000

4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de sesenta mil euros (60.000.- €).

5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria podrán ser compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad.

5.1. Ninguna entidad recibirá más de 6.000 € de esta convocatoria. Al menos un 10% del coste total del proyecto serán aportes en efectivo de los fondos propios de la ONGD, que deberán ser debidamente justificados.

No puede producirse sobre financiación de ninguna actividad subvencionada. De producirse, la entidad deberá, a la mayor brevedad, comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Cádiz, Servicio de Cooperación Internacional para que se modifique el acuerdo de concesión. El citado servicio podrá exigir el reintegro de la subvención cuando tenga conocimiento de que una entidad que ha recibido subvención de la Diputación ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada, sin haber efectuado la correspondiente renuncia.

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz podrá financiar gastos directos en los siguientes términos:

a) Se considerarán gastos directos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras

de las subvenciones. Y se recuerda que en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

b) La partida de personal responsable del proyecto, será considerada como gasto directo subvencionable. La cantidad asignada a personal deberá corresponder con la realización de las actividades previstas y subvencionadas por esta Diputación no superando en ningún caso el 70% de la subvención concedida.

6. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Las Organizaciones No Gubernamentales, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán reunir los siguientes:

6.1. Estar legalmente constituida e inscrita en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de la convocatoria de subvenciones, al mismo tiempo se recomienda inscribirse en el Registro de Asociaciones de la Diputación de Cádiz. (dipucadiz.es/sede/ciudadana).

6.2. Carecer de ánimo de lucro.

6.3. Contar con delegación o representante en la provincia de Cádiz.

6.4. Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos de cooperación internacional y educación para desarrollo en relación con los fines de la organización de desarrollo social y económico de países empobrecidos.

6.5. En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación Provincial.

6.6. La ONGD solicitante solo presentará un proyecto por municipio. Los proyectos han de basarse en talleres de sensibilización y educación para el desarrollo tanto en el ámbito educativo formal como en el no formal, quedando excluidas acciones (exposiciones, jornadas o similares) que no formen parte de un proyecto global de Educación para el Desarrollo. En caso de que coincidan dos o más ONGD en un mismo municipio, se consensuará junto con Diputación de Cádiz dónde irá cada uno de los proyectos.

6.7. Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en actividades de educación para el desarrollo y capacidad operativa necesaria para ello. A estos efectos será necesario que la constitución legal de las ONGD que concurren a estas ayudas y subvenciones hayan tenido lugar como mínimo un año antes de la publicación de esta convocatoria, presentando la documentación acreditativa de su experiencia.

6.8. Estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma correspondiente y con la Seguridad Social.

El cumplimiento de los citados requisitos deberán mantenerse durante la totalidad del plazo de ejecución de la acción subvencionada.

7. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria deberán presentarse conforme al art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante los 20 días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las ONGDs que remitan la solicitud por registro distinto al de la Diputación Provincial de Cádiz, deberán comunicarlo obligatoriamente a este Servicio a través de correo electrónico: solidaridad@dipucadiz.es.

8. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación :

8.1. Instancia de solicitud (Anexo I), (dipucadiz.es./cooperacion/convocatorias)

8.2. Declaración responsable (Anexo II) (dipucadiz.es./cooperacion/convocatorias)

8.3. Proyecto con presupuesto desglosado por actividades.

8.4. Memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante el año anterior, que contenga un balance de los proyectos ejecutados y fuentes de financiación.

8.5. Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la ONGD y su inclusión en el registro correspondiente, en originales o copias compulsadas.

8.6. Fotocopia compulsada del DNI. o C.I.F. de la persona que formula la petición en nombre de la entidad así como documento que acredite la representación de la misma. Serán válidos tanto un poder notarial como el reconocimiento del representante legal por parte de la secretaria general de la Diputación.

En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo la validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando la fecha en la que se entregó (ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

9. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación.

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, actuará según lo previsto en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará a los siguientes criterios:

- 9.1 Evaluación técnica del Proyecto 15% (hasta 1,5 puntos)
- 9.2 Efecto e impacto del Proyecto sobre las personas beneficiarias en los ámbitos de sensibilización, formación y movilización social. 20% (hasta 2 puntos)
- 9.3 Presencia transversal de la perspectiva de Género, Interculturalidad, la defensa de los Derechos Humanos y el respeto por el Medio Ambiente utilizando proveedores locales o provinciales, usando productos ecológicos, reciclados, de comercio justo, etc. minimizando el impacto ambiental del proyecto 10% (hasta 1 punto)
- 9.4 Experiencia de la entidad solicitante en la provincia de Cádiz 10% (hasta 1 punto)
- 9.5 Proyecto de larga duración en el municipio 15% (hasta 1,5 puntos)
- 9.6 Trabajo en red y fomento de la participación ciudadana 20% (hasta 2 puntos)
- 9.7 Proyectos innovadores y creativos 10% (hasta 1 punto)

No se considerarán para su valoración aquellos proyectos, presentados por ONGD, que en convocatorias anteriores hayan obtenido subvención de esta Diputación, para realizar cualquier tipo de actividades, y de las que no se disponga, a la fecha de presentación de la nueva solicitud, de las respectivas memorias justificativas de final de proyecto, tanto técnicas como económicas.

10. Plazo de resolución y notificación.

10.1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud como domicilio. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto y deberán recoger la documentación en el Área de Coordinación Política. Cooperación Internacional, en un plazo no mayor de 1 mes desde la aprobación. Pasado ese plazo el material no podrá ser reclamado.

10.3. Se publicará una Resolución Provisional en el Tablón Electrónico de anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz, <http://www.dipucadiz.es/diputacion/tablon-de-anuncios/> y se dará cuenta a las entidades subvencionadas, que deberán comunicar la aceptación de las condiciones de la propuesta de resolución en el plazo de 10 días naturales, desde la Resolución Provisional, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida, así como la reformulación del proyecto, con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar, siempre en el marco de lo establecido en esta Convocatoria. Si no ocurriera así se denegaría la subvención.

10.4. Contra la resolución correspondiente o contra la desestimación de solicitudes en las que no recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte o debiera dictar el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

10.5. La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Cádiz al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para subvencionar proyectos similares en posteriores ejercicios.

10.6. Las resoluciones aprobadas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

11. Forma, secuencia del pago y requisitos exigidos para el abono.

Con carácter general se podrá solicitar el pago anticipado de la subvención concedida teniendo en cuenta que la entidad beneficiaria no se encuentre en algunos de los casos recogidos en el art. 34 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 88 del Reglamento General de Subvenciones.

La ejecución del proyecto subvencionado no debe estar, en ningún caso, supeditada al abono del pago anticipado.

La entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud Pago anticipado debidamente argumentada.
- b) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y económicas del proyecto de referencia por el total de la cantidad subvencionada por esta Diputación, con expresa justificación de los gastos correspondientes.
- c) Comunicación por parte del representante legal de la organización para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonaría la subvención.

12. Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial, como fecha límite hasta el 15 de febrero de 2020.

Se deberá presentar facturas originales, o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención recibida, para poderlas sellar y compulsar, junto con una declaración jurada de que corresponden a gastos imputados al proyecto subvencionado, así como otros documentos administrativos necesarios para su tramitación.

Todas las facturas o cualquier otra documentación administrativa deberá corresponder al año 2019

Las facturas originales, selladas y tramitadas, podrán ser recogidas en el Área de Coordinación Política. Cooperación Internacional.

13. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

13.1. Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo, están obligadas a:

- a) Iniciar y ejecutar el proyecto subvencionado entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, independientemente del abono del pago anticipado.
- b) Presentar memoria justificativa del proyecto subvencionado antes del 15 de febrero de 2020.
- c) Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto, cronograma actividades y fecha de finalización con suficiente antelación.
- e) Presentar en el Área de Coordinación Política. Cooperación Internacional de la

Diputación Provincial de Cádiz la memoria final, técnica y económica del proyecto de referencia según lo indicado en el punto 12.

13.2. En relación a los supuestos anteriores, la entidad solicitante presentará la siguiente documentación:

- a) Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.
- b) Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

13.3. Las ONGD que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones de sensibilización y educación para el desarrollo, quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente los objetivos, plazos y distribución de los fondos del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto.

13.4. En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, deberá constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz Servicio Cooperación Internacional, así como el del Ayuntamiento del municipio correspondiente.

13.5. Los proyectos deberán coordinarse con el resto de las actividades de Sensibilización y Educación para el Desarrollo, puestas en marcha por este Servicio de Cooperación Internacional y el Ayuntamiento correspondiente.

14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones.

Se procederá a la invalidez de la resolución de concesión y al reintegro de las cantidades percibidas según lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, Ley General de Subvenciones.

En todo lo no previsto en esta convocatoria, le es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento del citado cuerpo legal, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación Provincial de Cádiz, de 18 de junio de 2004

El Vicepresidente. Diputado del Área de Coordinación Política

ANEXO I

MODELO SOLICITUD CONVOCATORIA PROYECTOS EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO 2019

Datos Identificación Entidad Solicitante	
Denominación oficial:	
Fecha de Constitución:	NIF:
Representante legal:	NIF:
Domicilio:	
Teléfono:	E-mail:
Persona responsable del proyecto	
Nombre y apellidos:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Cargo:	NIF:
Teléfono:	E-mail:
Datos del proyecto:	
Nombre:	
Municipio donde se desarrollará el proyecto	Indicar orden de preferencia
1.-	
2.-	
3.-	
Importe Total:	Importe Solicitado:
Fecha Inicio:	Fecha Finalización:

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Diputación para la concesión de subvenciones en materia de Sensibilización y Educación para el Desarrollo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del día ?..

Segundo.- Que el que suscribe o la persona a quien represento reúne los requisitos exigidos para concurrir a las ayudas convocadas, según se acredita mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en las mismas.

SOLICITO:

Ser admitido al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de Euros para la finalidad indicada.

En.....adede 2019

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo./sello:.....

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

En Virtud del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) le informo de que los datos de carácter personal que Vd. nos proporciona a través de esta solicitud serán incorporados al fichero "Cooperación Internacional" titularidad de la Diputación de Cádiz, con la finalidad de la gestión de datos relativos a actividades de subvenciones en esta materia.

Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no nos los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. Los afectados cuyos datos sean objeto de tratamiento podrán ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General de la Diputación de Cádiz (Edificio Roma), Avenida 4 de diciembre de 1977, nº 11-12. 11071 Cádiz o por el procedimiento correspondiente en Sede Electrónica.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL ÁREA DE COORDINACIÓN POLÍTICA SERVICIO COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2019 MODALIDAD: SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

Datos del Representante legal
Nombre y Apellidos:
NIF:
El que suscribe, en calidad de Presidente/a de la Entidad:
NIF:

DECLARA:

De conformidad con el art. 69.1 de la ley 39/2015, de la LPAC

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Hacienda Autónoma y con la Seguridad Social.

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para la obtención de ayudas públicas a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

- No tener pendiente de justificar anteriores subvenciones concedidas por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

- Señalar lo que proceda:

No tener solicitado, ni han sido concedidas, para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Si, ha solicitado o ha sido concedida para la misma finalidad subvención procedente de la entidad.....por importe de□. Esta cantidad, junto a la solicitada en esta convocatoria, no supera el coste total de la actividad a desarrollar.

Desarrollar las actividades que sean objeto de subvención y las obligaciones que corresponden como beneficiario, establecidas con carácter general en el art. 14 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Justificar los gastos realizados de acuerdo al punto 12 de la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos previstos en la Convocatoria de Subvenciones Proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo 2019, emito la presente Declaración Responsable

Cádiz, ade.....de 2019

El/La Representante Legal

Firmado y sellado

CÁDIZ, 22 de marzo de 2019. JUAN CARLOS RUIZ BOIX.

Nº 24.653

AREA DE COORDINACION POLITICA PARTICIPACION CIUDADANA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PUNTUALES, PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA PARA EL EJERCICIO 2019.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº. 140 de 18 de Junio de 2004 y modificación publicada en el B.O.P. nº 30 de 14 de Febrero de 2.006, se efectúa convocatoria pública de Subvenciones en materia de Participación Ciudadana, que se otorgará mediante concurrencia competitiva, y tendrá como regulación la presente convocatoria, rigiéndose de forma supletoria por las disposiciones de la Ordenanza mencionada y de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Además, al generarse para la Diputación de Cádiz obligaciones de contenido económico, también serán de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecidos en el 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, el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2017.

Las subvenciones que se convocan se otorgarán bajo los principios de objetividad, concurrencia, publicidad, transparencia, eficacia en sus objetivos específicos y eficiencia en la asignación de los recursos públicos. Tienen carácter voluntario y eventual y no comportan motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes o convocatorias.

Así mismo esta convocatoria tal y como establece la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de diciembre, en su artículo 8, se enmarca dentro del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Coordinación Política de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, aprobado en Pleno el 20 de febrero de 2019.

1. Objeto, condiciones y finalidad.

El objeto y la finalidad de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones a los municipios de la provincia de Cádiz, para la ayuda a la realización

de actividades puntuales que fomenten la participación ciudadana:

a) Cursos de Formación

b) Jornadas, Encuentros

c) Diseño e impresión para publicitar actuaciones que fomenten la participación ciudadana

Quedando excluidos los procesos participativos recogidos en art 12 de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, en base al art. 15 de esta misma Ley.

y efectuar su convocatoria para el año 2019.

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece, en su apartado primero letra b, como competencia propia de las Diputaciones, la asistencia y cooperación a los municipios con el fin de asegurar la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal.

También la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía establece en su artículo 11

entre las competencias de asistencia a los municipios la asistencia económica para inversiones, actividades y servicios municipales.

Desde esta convocatoria se quiere impulsar el desarrollo de experiencias que busquen, mediante la implicación activa de la ciudadanía, el empoderamiento de la misma para el logro de una mayor participación ciudadana y mejora de su calidad de vida. Se priorizarán los procesos de Presupuestos Participativos, por un lado por coherencia con el proceso iniciado con la convocatoria de subvenciones en 2016, gracias a la cual algunos ayuntamientos de la provincia iniciaron este tipo de procesos y por otro, porque consideramos que estos son un ejercicio de cogestión y corresponsabilidad de la vida pública.

Para el diseño de esta convocatoria de subvenciones se ha tenido en cuenta la opinión de los responsables políticos y técnicos expresada en la Mesa Técnica de Participación Ciudadana de la Provincia de Cádiz.

La finalidad de las ayudas objeto de la presente convocatoria será la de colaborar en la financiación de los gastos que se generen como consecuencia actividades que fomenten la Participación Ciudadana, entre los que se encuentran:

1. Organización de actividades formativas

2. Elaboración de campañas informativas, incluyendo el diseño e impresión de material divulgativo.

3. Software dirigido al fomento de la participación ciudadana.

4. personal técnico para la dinamización de Jornadas y Encuentros

Se admitirá un solo proyecto por entidad solicitante, realizado entre el 1 de enero de 2019 y el 28 de octubre de 2019.

2. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado del Área de Coordinación Política, tal como recoge en el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz siendo competente para resolver la Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, poniendo fin a la vía administrativa la resolución que por éste se dicte.

3. Aplicación presupuestaria.

Partida Presupuestaria 02/924D/46200

4. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de TREINTA Y SEIS MIL (36.000.-Euros).

La distribución de la cuantía de cada subvención, se hará en base al gasto que se solicite en el proyecto, no pudiendo superar el 10% del importe total de la convocatoria de subvenciones.

5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

6. Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán obtener la condición de beneficiaria de cada una de las subvenciones que se convocan, los municipios de la provincia de Cádiz.

De acuerdo con el artículo 13.4 bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, Ley de autonomía local de Andalucía

“A las entidades locales que sean destinatarias y se incluyan como beneficiarias en planes y programas provinciales que tengan por objeto la cooperación o asistencia económica de las Diputaciones provinciales a las inversiones, actividades y servicios municipales, no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier administración o con la Seguridad Social”.

7. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control de la actividad subvencionada.

2. Hacer constar, en cualquier acto o acción de difusión del proyecto o actividad subvencionada, que está subvencionada por el Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana de la Diputación Provincial de Cádiz.

3. Realizar la actividad con el personal necesario para su desarrollo, el cual no estará sujeto a ningún tipo de relación laboral o administrativa con la Diputación Provincial de Cádiz.

4. Comunicar al Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana, por escrito y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar al personal Técnico de dicha Área, y en el momento en que éste lo requiera, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

5. Mantener las condiciones y elementos declarados en el proyecto que sirvieron de

base para otorgar la subvención.

6. La Entidad solicitante deberá cumplir lo estipulado en la legislación sectorial vigente, en materia de seguridad, cuidado medioambiental y salud, eximiendo a la Diputación Provincial de Cádiz, de cualquier reclamación judicial o administrativa derivada del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.

7. Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Cádiz exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.

8. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria, podrán presentarse en el Registro General de esta Diputación o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se envíe por correo:

a) Será imprescindible justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos. Sin la concurrencia de este requisito, no será admitida la solicitud si es recibida en el área con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalada en la convocatoria.
b) Además se deberá comunicar al Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana, el envío de la solicitud por correo, en el mismo día que éste se haya producido, remitiendo por e-mail a participacionciudadana@dipucadiz.es, la copia del resguardo o resguardos del envío así como el correspondiente modelo de solicitud remitido.

En el caso de apreciarse defectos se requerirá al interesado la necesidad de subsanar, concediéndose un plazo de 10 días, para que se subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no se hiciera, se tendrá por desistida de la petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

1º.- Modelo de solicitud (Anexo I) se encuentra en la página web de la Diputación Provincial (www.dipucadiz.es/subvenciones)

2º.- Descripción del proyecto para la que se solicita la subvención, que debe incluir:

a) Denominación y designación de la persona responsable del proyecto.
b) Fecha de inicio y finalización.
c) Metodología y actividades a desarrollar con el calendario previsto.
d) Destacar dentro del proyecto, para que actividad o actividades concretas se solicita la subvención, según lo estipulado en el punto 1 de esta convocatoria.
e) Presupuesto estimado indicando en su caso las subvenciones aportadas por otras entidades.
f) Compromiso de la entidad solicitante de hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Coordinación Política de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa. Dicha publicidad no deberá hacerse pública sin recibir el conforme del Área. Así mismo, dicho compromiso, incluirá la obligación de informar al Área de Coordinación Política de la Diputación de Cádiz de la programación y temporalización definitiva del proyecto subvencionado, con las posibles modificaciones de las que pudiera ser objeto.

3º Informe sobre los recursos humanos, materiales y financieros que las entidades solicitantes se comprometen a aportar para la realización del proyecto.

4º Declaración de no tener pendiente la justificación de subvenciones anteriores concedidas por la Diputación Provincial cuyo plazo para ello haya concluido.

6º Cualquier modificación que afecte al objetivo o desarrollo del proyecto subvencionado, deberá ser comunicado por escrito a esta Área para su posible autorización o denegación.

7º En su caso, memoria acreditativa de experiencias previas de procesos participativos, realizados en el municipio.

10. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación

La valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Valoración, se realizará según lo establecido en el artículo 7.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cádiz y se ajustará a los siguientes criterios:
La concesión de las subvenciones se atenderá a criterios objetivos.

Dentro de la línea de actuación prevista las solicitudes de los ayuntamientos se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva entre sí, pudiendo ser los criterios de valoración los siguientes: (máximo 15 puntos).

a) Municipio de menos de 20.000 habitantes. (0-1)
b) Calidad técnica del proyecto que se va a realizar, que deberá recoger textualmente al menos, la descripción y objetivos del proceso, fases y acciones concretas a desarrollar, y mecanismos de seguimiento. Puntos (0-10)
c) Se valorará la pertenencia del municipio al Consejo Territorial de Participación Ciudadana, de su Comarca, contemplado en el Reglamento de Participación Ciudadana de la Diputación de Cádiz. Puntos (0-1)
d) Existencia de Concejalía de Participación Ciudadana, y que el proyecto sea presentado por esta Concejalía. Puntos (0-1)
e) Existencia de Consejo Local de Participación Ciudadana. Puntos (0-1)
f) Grado de adecuación del proyecto en relación con el impacto de género. Puntos (0-1)

11. Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver, publicar y notificar la resolución será de 3 meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el B.O.P así como en el tablón de anuncios

de la web de la Diputación de Cádiz (www.dipucadiz.es / Sede Electrónica). Las entidades subvencionadas deberán comunicar la aceptación o las posibles alegaciones a la propuesta de resolución en el plazo de 10 días naturales desde la publicación de la resolución provisional, así como presentar la reformulación del proyecto, con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar, no pudiendo proponer la modificación del objetivo y finalidad para la que se concede la subvención, siempre en el marco de lo establecido en estas bases. Si no ocurriera así se denegaría la subvención.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crea derecho alguno a favor de las entidades beneficiarias frente a la administración, mientras no se les haya notificado la resolución de concesión.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor con la relación nominal de las puntuaciones obtenidas en la fase de baremación y donde se haga constar, que de la información que obra en su poder, se desprende que las entidades cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a dicha subvención.

La resolución además de contener la relación de solicitantes a quienes se concede la subvención hará constar de manera expresa la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes.

La resolución aprobada se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios de la Web de la Diputación de Cádiz (www.dipucadiz.es / Sede Electrónica), y se le notificará a los interesados, en los términos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación.

La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud como domicilio o al correo electrónico también indicado en la solicitud para efectos de notificación. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto, debiéndose recoger la documentación en el Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana, en el plazo no superior de 1 mes desde la aprobación. Pasado este tiempo el material no podrá ser reclamado.

La resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella el recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo hubiera dictado (artículo 116 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común) en los plazos y términos establecidos en el cuerpo legal citado (artículo 116 y 117) o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será el establecido en el art. 7 apartado 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las entidades para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

12. Forma y secuencia del pago, requisitos exigidos para el abono.

Con carácter general las subvenciones serán abonadas en un solo pago al finalizar el proyecto y tras recibirse en la Diputación Provincial los documentos justificativos del gasto realizado, así como comunicación del representante legal de la Entidad de la cuenta corriente y Entidad Bancaria donde se abonara la subvención.

13. Plazo y forma de justificación.

El plazo de ejecución de los proyectos subvencionados comenzará en Enero de 2019 siendo el último día el 28 de Octubre de 2019. La justificación del gasto realizado deberá presentarse ante la Diputación Provincial, como fecha límite el 30 de octubre de 2019, no admitiéndose justificación alguna que se presente con fecha posterior.

A la finalización de la ejecución del proyecto, deberá presentarse una memoria descriptiva de la actividad desarrollada y subvencionada. La entidad presentará certificado de aprobación del gasto realizado, cuenta justificativa, indicando persona perceptora, el concepto y el importe, acompañada de los justificantes de gasto correspondientes, así como memoria justificativa del proyecto ejecutado (Anexo III).

Todos los documentos acreditativos de los gastos de la actividad subvencionada deberán corresponder al año natural en curso (ejercicio presupuestario de la convocatoria). Los gastos se justificarán tal como se establecen en el apartado 3 del art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación.

En particular, en lo que a gastos de personal se refiere, se aportará fotocopia compulsada de las nóminas correspondientes firmadas por la persona perceptora (persona contratada), así como los justificantes correspondientes a cotizaciones de Seguridad Social.

14. Régimen sancionador

El régimen sancionador será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Corresponde a la Presidenta de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

15. Protección de datos

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados por la entidad se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate. En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceros si no es con el consentimiento inequívoco del afectado, o en los supuestos 6.2 y 11.2 de la Ley (BOE nº 298 de 14 de diciembre de 1999).

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999, el cedente de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la forma que reglamentariamente determine.

La presentación de solicitud de subvención, conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica, implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como lo relativo a la subvención concedida a efectos de estudios, estadísticas, evaluación y seguimiento que se realicen desde la Diputación Provincial de Cádiz.

16. Recursos

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.c y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

17. Publicidad

Además de las publicaciones que correspondan en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, el procedimiento se publicará en la página web de Diputación, Área de Coordinación Política, Servicio de Participación Ciudadana para general conocimiento de las entidades interesadas.

EL DIPUTADO DEL ÁREA DE COORDINACIÓN POLÍTICA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA REALIZACIÓN DE PROCESOS PARTICIPATIVOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2019 DEL ÁREA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

D/Dª. con N.I.F. nº..... actuando en nombre propio/en representación de la entidad con N.I.F. y a efectos de notificación con domicilio en y correo electrónico,.....teléfono/s de contacto, fax nº.....

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Diputación para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a los municipios y ELAS de la provincia de Cádiz, para la ayuda a la realización de procesos participativos, para el año 2019.

Segundo.- Que la entidad a la represento reúne los requisitos exigidos para concurrir a las ayudas convocadas, según se acredita mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la misma.

Cuarto.- Que no he solicitado, ni me han sido concedidas para la misma finalidad otras subvenciones, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Que he solicitado para la misma finalidad, otras subvenciones procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Que me han sido concedidas las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Órgano concedente:....., fecha..... solicitud:....., Importe:.....

Pertenece el municipio a alguno de los Consejos Territoriales de Participación Ciudadana ...SI ...NO

Existe en el municipio Consejo Local de Participación Ciudadana ...SI ...NO

El proceso está enfocado a la implantación de presupuestos participativos ...SI ...NO

Por lo expuesto,

RUEGO: sea admitida mi solicitud al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de.....euros para el proyecto denominado.....

Fecha y firma.

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

**ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE**

D/Dª..... con NIF..... en su condición de representante de la entidad habiendo solicitado a la Diputación de Cádiz, subvención para el proyecto.....

Y MANIFIESTA:

- a) Que de acuerdo con el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- b) Que la entidad que representa se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de subvención.
- c) Que no tiene pendiente justificación de subvenciones anteriores concedidas por la Diputación Provincial cuyo plazo para ello haya concluido.
- d) Que la entidad solicitante se compromete a hacer constar, en toda la información o publicidad que se haga del proyecto subvencionado, la colaboración del Área de Coordinación Política de la Diputación Provincial de Cádiz, así como el logotipo de la entidad corporativa, tal como se establece en el punto 7. apartado 2º. de las bases reguladoras.

Cádiz, a de..... de 2019

Fdo:.....

(Nombre del/de la representante legal)

ANEXO III

JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES (art. 72 RD 887/2006)				
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.				
Nombre o Razón Social:				
Domicilio a efectos de notificación:				
Localidad:	Provincia:	C.P.	Telf.	Fax:

Representada por su Secretario/a o Persona que tenga la responsabilidad: Apellidos y Nombre:.....NIF.....

CERTIFICA que se ha realizado el programa denominado..... Subvencionado con y presenta los siguientes documentos adjuntos:

- 1º Memoria justificativa del proyecto, con las siguientes especificaciones como mínimo:
 - Fecha de ejecución del programa.
 - Actuaciones realizadas.
 - Resultados obtenidos.
 - Balance económico en el que se especifica los gastos e ingresos definitivos del coste total de la actividad (incluida la parte no aportada por el Ayuntamiento).
 - Conclusiones.

2º Originales o copias compulsadas de facturas (que reúnan los requisitos fijados en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación) o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente (art. 30.3 Ley 38/2003), que acrediten el destino de la aplicación de los fondos subvencionados. Se ha de justificar el importe total al que asciende el proyecto/programa aprobado.

CERTIFICA que la subvención concedida ha financiado como máximo el% del gasto total efectuado en la actividad/proyecto objeto de subvención, y que los fondos se han aplicado a la finalidad para la cual fueron concedidos.

Igualmente CERTIFICA que no se ha recibido ninguna otra subvención para la misma finalidad o, en caso contrario, que conjuntamente no superan el coste total del proyecto/ actividad subvencionada.

SOLICITANDO la aprobación de la cuenta justificativa.

(Señalar cuando proceda) y el número de cuenta para proceder al REINTEGRO de la cantidad no ejecutada que asciende a un total de

Se adjunta detalle de ingresos y gastos
EL SECRETARIO/A /PERSONA QUE
TENGA LA RESPONSABILIDAD

Firma PRESIDENTE/A
Nombre y apellidos, Firma

D.N.I. Sello de la entidad Nombre y apellidos,
Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz o Diputado/a Delegado/a D.N.I.

Subvenciones concedidas por otra administración o entidades privadas u otros ingresos		
Fecha	Administración/Ente Público/Entidades Privadas/Otros	Importe
Total		

CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES							
Relación de gastos/inversiones efectuados con cargo al proyecto/actividad subvencionada							
Nº Orden	Fecha justificante/ fra	Nº Justificante/ fra.	Proveedor/ perceptor	Descripción/ concepto	Importe Justificante	Importe imputado Diputación	Importe imputado otros
Importe total gastos justificados					0,00.- <input type="checkbox"/>	0,00.- <input type="checkbox"/>	0,00.- <input type="checkbox"/>
Importe subvención							

Resultado	Diferencia (-) falta de justificación	Diferencia (+) Exceso de justificación

CADIZ, A DE20....

EL SECRETARIO/A /PERSONA QUE
TENGA LA RESPONSABILIDAD

Firma PRESIDENTE/A
Nombre y apellidos, Firma

D.N.I. Sello de la entidad NIF
CADIZ, 27 de marzo de 2019. JUAN CARLOS RUIZ BOIX

Nº 24.655

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ. C-IFECA

EDICTO

DON JAIME ARMARIO LIMÓN, Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de la provincia de Cádiz.

HACE SABER: Que la Junta General del C-IFECA en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2019, aprobó inicialmente la relación de puestos de trabajo del Consorcio Institución Ferial de la Provincia de Cádiz (C-IFECA)

Sometido el acuerdo a trámite de exposición pública por término de 15 días hábiles, mediante anuncio publicado en el BOP nº 43 de fecha 6 de marzo de 2019, y habiendo finalizado el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad, procediéndose a su publicación en el BOP de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RPT LABORALES
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO

COD.	DENOMINACION	DOT.	NAT	GR	SGR	CD	AREA	ES	SUB	CL	TP	FP	OBSER.
1	DIRECTOR/A	1	LF	A	A1	30	Dirección	A.G.	Técnica		S.	LD.	Vacante
2	SUBDIRECTOR/A	1	LF	A	A1	28	Dirección	A.G.	Técnica		N.S.	LD.	Vacante
3	JEFE/A DPTO. TÉCNICO ECONÓMICO	1	LF	A	A1	26	Intervención	A.E.	Técnica	Superior	N.S.	CI.	Vacante
4	JEFE/A DPTO. TÉCNICO ADMTTVO.	1	LF	A	A1	26	Secretaría	A.G.	Técnica		N.S.	CI.	Vacante
5	TÉCNICO/A DE EVENTOS	1	LF	A	A1	24	Eventos	A.E.	Técnica	Superior	N.S.	CI.	Vacante
6	COORDINADOR/A DE EVENTOS	1	LF	A	A2	24	Eventos	A.E.	Técnica	Media	N.S.	CI.	Vacante
7	COORD. RÉGIMEN INTERIOR	1	LF	B		23	Régimen Interior	A.G.	Gestión		N.S.	CI.	Vacante
8	COORDINADOR/A DE EVENTOS	1	LF	C	C1	22	Eventos	A.E.	Técnica	Auxiliar	N.S.	CI.	Vacante
9	SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN	1	LF	C	C1	22	Régimen Interior	A.G.	Adva.		N.S.	CI.	Vacante
10	COORD. RÉGIMEN INTERIOR	1	LF	C	C1	22	Régimen Interior	A.G.	Adva.		N.S.	CI.	Vacante
11	COORD. MANTENIMIENTO	1	LF	C	C1	22	Eventos	A.E.	Técnica	Auxiliar	N.S.	CI.	Vacante
12	ENCARGADO/A DE EVENTOS	1	LF	C	C1	22	Eventos	A.E.	Técnica	Auxiliar	N.S.	CI.	Vacante
13	OFICIAL MANTENIMIENTO	5	LF	C	C1	20	Eventos	A.E.	SS.EE.	P. Of.	N.S.	CI.	Vacante
14	ADMINISTRATIVO/A	1	LF	C	C1	18	Régimen Interior	A.G.	Adva.		N.S.	CI.	Vacante
15	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	LF	C	C2	17	Régimen Interior	A.G.	Aux.		N.S.	CI.	Vacante
16	INSTALADOR ELECTRICISTA	1	LF	AP		14	Eventos	A.E.	SS.EE.	P. Of.	N.S.	CI.	Vacante
17	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	5	LF	AP		14	Eventos	A.E.	SS.EE.	P. Of.	N.S.	CI.	Vacante

Contra la presente aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de esta publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

02/04/2019. Firmado: El Vicepresidente de C-IFECA. Jaime Armario Limón.

Nº 26.631

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ. C-IFECA
EDICTO

DON JAIME ARMARIO LIMÓN, Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de la provincia de Cádiz.

HACE SABER: Que la Junta General del C-IFECA en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2019, aprobó inicialmente el Presupuesto General del Consorcio para el ejercicio 2019, así como las bases de ejecución y la Plantilla de Personal, los cuales han sido sometidos a trámite de información pública por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncio publicado en el BOP nº 43 de fecha 6 de marzo de 2019.

Habiendo finalizado el plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 90 y 112 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se consideran definitivamente aprobados.

Considerando lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del Presupuesto General, resumido por capítulos, así como de la Plantilla de personal para el ejercicio 2019:

PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2019

ESTADO DE INGRESOS

Cap. 3: Tasas y otros ingresos	433.751,00
Cap. 4: Transferencias corrientes	1.869.433,26
Cap. 5: Ingresos patrimoniales	26.571,10
Cap. 7: Transferencias Capital	636.114,00
Cap. 8: Activos financieros	15.000,00
TOTAL INGRESOS	2.980.869,36

ESTADO DE GASTOS

Cap. 1: Gastos de Personal	971.150,00
Cap. 2: Gastos en Bienes Corrientes y Serv.	1.141.885,76
Cap. 3: Gastos financieros	82.949,60
Cap. 4: Transferencias corrientes	31.000,00
Cap. 6: Inversiones reales	251.884,00
Cap. 8: Activos financieros	15.000,00
Cap. 9: Pasivo financiero	487.000,00
TOTAL GASTOS	2.980.869,36

Plantilla de Personal año 2019:

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO							0
PERSONAL LABORAL FIJO							25
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	GRUPO	SUB	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	OBSERV.
TAG.	3	A	A1	A.G.	Técnica		Vacante.
COORD. ADMINISTRATIVO.	1	B		A.G.	Gestión		Vacante.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	GRUPO	SUB	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	OBSERV.
ADMINISTRATIVO.	2	C	C1	A.G.	Admva.		Vacante.
COORD. ADMINISTRATIVO.	1	C	C1	A.G.	Admva.		Vacante.
AUX. ADMINISTRATIVO.	1	C	C2	A.G.	Aux.		Vacante.
TAE.	2	A	A1	A.E.	Técnica	Superior	Vacante.
TGM.	1	A	A2	A.E.	Técnica	Media	Vacante.
COORD. TECNICO.	1	C	C1	A.E.	Técnica	Auxiliar	Vacante.
COORD. SERVICIOS.	1	C	C1	A.E.	Técnica	Auxiliar	Vacante.
ENCARGADO DE EVENTOS.	1	C	C1	A.E.	Técnica	Auxiliar	Vacante.
OFICIAL SERVICIOS.	5	C	C1	A.E.	SS.EE.	P. Of.	Vacante.
OFICIAL ELECTRICISTA	1	AP		A.E.	SS.EE.	P. Of.	Vacante.
PEON SERVICIOS VARIOS	5	AP		A.E.	SS.EE.	P. Of.	Vacante.
PERSONAL EVENTUAL							0

Contra la presente aprobación definitiva del Presupuesto General, de conformidad con lo regulado por el artículo 171 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

02/04/2019. Firmado: El Vicepresidente de C-IFECA. Jaime Armario Limón.

Nº 26.634

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
ANUNCIO

El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

HACE SABER.: Que con fecha 29 de Marzo de 2019, ha sido dictado Decreto número 2.220 por el cual se resuelve

1º.- Aprobar el padrón fiscal correspondiente al ejercicio 2019, que se detalla a continuación:

TASA OCUPACION DE VIA PUBLICA POR INSTALACIÓN PUESTOS EN MERCADILLO 2019.

2º.- La cuota anual se fraccionará en dos recibos semestrales cuyos importes serán para cada recibo el 50% de aquella, siendo el plazo de ingreso el que se detalla:

El plazo de ingreso en periodo voluntario de los recibos por el citado concepto y ejercicio abarcará desde el 1 de Abril hasta el 20 de Noviembre de 2019.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario señalado anteriormente sin haber satisfechos las cuotas, se procederá a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos de apremio e intereses de demora que correspondan, ello conforme lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás normas de aplicación.

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de -dúpticos- que, previamente podrán retirarse de la oficina de la Oficina del Servicio de Recaudación sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2. Edificio de Bomberos. 1ª planta, de 9,00 a 14,00 horas y de lunes a viernes. Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2. Edificio de Bomberos. 2ª planta, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo lo interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Algeciras, a 29/3/2019. Luis Angel Fernández Rodríguez. Firmado.

Nº 25.208

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD EL PUESTO DE TÉCNICO FORESTAL ADSCRITO AL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, PLAYAS, PARQUES Y JARDINES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Mediante Decreto nº 2019- 1604 de 28 de marzo de 2019, del Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, se han aprobado las “Bases que regirán el proceso selectivo convocado para cubrir mediante contrato de interinidad el puesto de técnico forestal adscrito al área de medio ambiente, playas, parques y jardines del Excmo. Ayuntamiento de Rota”.

De conformidad con la base tercera punto 2, el plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Además se publicará en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento www.aytorota.es

El contenido de las bases es el siguiente :

PRIMERA.- OBJETO.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la realización de las pruebas selectivas para cubrir temporalmente el puesto de Técnico Forestal, contemplado como vacante en el Área de Medio Ambiente, Agricultura y Playas del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

Las características y requisitos del puesto figuran en Anexo I de la presente convocatoria, de conformidad con los requisitos que para el mismo establece la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de personal laboral, aprobada en sesión plenaria celebrada el 6 de agosto de 2018.

La plaza correspondiente a dicho puesto se encuentra dotada con la retribución correspondiente a su grupo y subgrupo de clasificación, de conformidad con el convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Rota publicado en el BOP de Cádiz nº 229 de 29 de noviembre de 2018

1.2. Se seguirá el procedimiento abreviado del artículo 16 de la Ordenanza reguladora de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Rota y empresas municipales” publicada en el B.O.P. de Cádiz número 47 de 13 de marzo de 2017, al tratarse de un puesto que exige una idoneidad adecuada en razón de la especialidad de sus funciones

1.3 El/la aspirante que resulte seleccionado/a para desempeñar el puesto convocado será contratado en la modalidad de contrato de interinidad, de conformidad con el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

1.4 La duración del contrato coincidirá con el tiempo que dure el proceso de provisión definitiva conforme a lo previsto en su normativa específica.

1.5 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar que serán determinados, por el Ayuntamiento, a la vista de las necesidades del servicio, así como de las características y peculiaridades asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante.

SEGUNDA.-CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para tomar parte en el presente proceso de selección, será necesario:

a) Ser español/a, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Además de los extranjeros antes mencionados, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poser la titulación exigida para el puesto, y que consta en Anexo I, o bien estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en

posesión de la credencial que acredite su homologación por la administración pública educativa española.

d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los/as demás aspirantes.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del Servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

TERCERA.-INSTANCIAS Y ADMISIÓN

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas (anexo IV), será facilitado en el Registro de la Corporación, y se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rota, acompañadas de la "declaración jurada" (anexo V), de que cumple todos los requisitos

3.2 El plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Además se publicará en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento www.aytorota.es

3.3 Las instancias y demás documentación, se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30 horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado o en sede electrónica en www.aytorota.es Asimismo, las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Solo los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en el plazo de cinco días desde la publicación de las listas definitivas de aprobados, los documentos originales o fotocopias compulsadas, o cotejadas que acredite los méritos que el aspirante interesa se valoren en la fase de concurso.

Los documentos que se admitirán para acreditar los méritos alegados serán: certificados expedidos por cualquier entidad del sector público donde se haya prestado los servicios, o contratos de trabajo o nombramientos de funcionario, y en cualquier caso, informe de vida laboral, de modo que con la documentación aportada quede acreditado el servicio prestado o puesto ocupado, la duración de la relación laboral o funcional, así como la categoría profesional. No es necesario aportar documentación para justificar los méritos a consecuencia de prestar servicios laborales en el Ayuntamiento de Rota.

Con respecto a los cursos recibidos, los mismos deberán ser acreditados con el diploma correspondiente o certificado de haber recibido el curso y estar pendiente de la expedición del citado diploma. Además los cursos deben estar homologados e impartidos por instituciones públicas o sindicatos dentro de los programas de formación continua, y siempre que esté relacionados con el puesto de trabajo ofertado.

3.4 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, con indicación de las admitidas y excluidas, con mención del motivo de la exclusión. Estos listados se harán públicos únicamente a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal. Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación.

Las alegaciones y subsanaciones se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30 horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado o en sede electrónica en www.aytorota.es

Asimismo, también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no formulen alegaciones que justifiquen su admisión, serán excluidas del proceso de selección con carácter definitivo, archivándose su solicitud sin más trámite.

3.5 Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas de admitidos y excluidos, con indicación del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio establecido en las bases.

3.6 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del señalado ejercicio, deberá publicarse igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rota y en la página web.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

4.1 El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE.-

- D. Dña. Carolina Bonhomo Núñez. - Suplente: Miguel Fuentes Rodríguez

VOCALES.-

- Dña. Elisa de la Rosa Gutiérrez. - Suplente: Don Antonio García Fernández

- D. Agustín Ramírez Domínguez. - Suplente: Ana Isabel Pavón Pacheco

SECRETARIO.-

- Un representante del área de personal que actuará con voz pero sin voto.

4.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.3 Los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en las presentes bases.

4.4 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

4.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

4.6 En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso de selección.

4.7 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

4.8 La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

4.9 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 antes citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

4.10 El Tribunal podrá disponer como asesor de don Luis García Mandillo y don Antonio Peña Herrera para prestar su colaboración en las especialidades de la materia que lo requieran.

4.11 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.

4.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

QUINTA.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

5.1 El sistema selectivo será de CONCURSO-OPOSICIÓN :

5.1.1 La primera fase será la de OPOSICIÓN, y consistirá en la resolución de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo III. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 60 minutos.

El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato.

Criterios de corrección:

Puntuación:

Pregunta correcta:+ 1 punto

Pregunta errónea: - 0,25 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos

Esta parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos, equivalentes a 25 puntos del tipo test para entenderla superada obligatorio que se detalla en el Anexo IV. No superará esta fase de oposición quien no obtenga una calificación mínima de 5 puntos .

5.1.2 La segunda fase del procedimiento de selección será la de CONCURSO, mediante la valoración de los méritos alegados, que solo se les requerirá a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se procederá a la valoración de los méritos de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

5.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

5.3 Los aspirantes discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente Certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

5.4 Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza

mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a su criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

5.5 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.6 La calificación final del proceso selectivo, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases.

Finalizada la fase de oposición de todos los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica en www.aytorota.es el nombre del seleccionado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada fase y la puntuación final, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo.

5.7 En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aún así subsistiera el empate se resolverá mediante sorteo público.

5.8 El Tribunal elevará al Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo le remitirá el expediente completo de sus actuaciones, y la Alcaldía-Presidencia, en virtud de sus competencias efectuará el nombramiento.

5.9 Periodo de prueba.- Los aspirantes que sean contratados tendrán que superar un periodo de prueba, que tendrá una duración de un mes desde la contratación (días naturales), valorándose en el mismo aspectos como la iniciativa, interés, resultados, conocimientos, culminación de expedientes.

El periodo de prueba será supervisado por el responsable técnico de la unidad, departamento o negociado, y se entenderá superado salvo que en los diez días hábiles siguientes a la finalización de dicho periodo, se emita por dicho responsable informe argumentando la calificación de no apto.

La no superación del periodo de prueba será acordada mediante resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia, previa audiencia al interesado, dando lugar al cese del puesto de trabajo desempeñado.

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

5.11 El Tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso, de los aspirantes que habiendo obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la prueba de la fase de oposición, no hubieran sido declarados aprobados por no obtener la mayor calificación en el proceso, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como "lista de espera" o "bolsa de trabajo", con una validez de duración hasta la provisión del puesto de forma definitiva.

SEXTA.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CESE

6.1 Compete a la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Rota formalizar la contratación, debiendo comenzar el seleccionado a prestar sus servicios laborales en el mismo momento de la firma del contrato y su alta en la Seguridad Social.

Quien sin causa justificada no compareciese para la formalización del contrato de trabajo, perderá todos los derechos derivados del procedimiento de selección y del subsiguiente nombramiento conferido, procediendo al llamamiento del siguiente en el orden de puntuación.

6.2 El contrato de trabajo de interinidad quedará sin efecto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se provea de forma definitiva la vacante para la que fue contratado, o desaparezcan las razones de urgencia que motivaron la contratación para el puesto concreto.

b) Por no superación del periodo de prueba.

SÉPTIMA.-NORMA FINAL

7.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y supletoriamente el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

7.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

ANEXO I

Puesto: Técnico Forestal

Grupo: A. Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica

Retribución bruta mensual: 3006,87€

Titulación exigida: Licenciado o Grado universitario en Ingeniería Forestal, Licenciado o Grado universitario de ingeniero de montes, Licenciado o Grado universitario en Ingeniería del Medio Natural, Licenciado o grado universitario en Ingeniería en tecnologías ambientales.

Funciones y Tareas del puesto:

- Control y gestión de la aplicación de productos y/o métodos fitosanitarios en suelos públicos de titularidad municipal, tanto en entorno urbano como periurbano, diseñar, elaborar y evaluar la documentación necesaria y la coordinación para la correcta

prestación del servicio.

- Planificar, supervisar y coordinar las aplicaciones fitosanitarias que terceras empresas ejecuten en suelos públicos de titularidad municipal.
- Programación, coordinación y desarrollo de Plan Rector de Arbolado.

Planificación y supervisión de planes de poda.

- Control y gestión de espacios verdes, inventarios, tipos de mantenimientos y riegos.

- Diseño y elección de características de nuevas plantaciones, talas, reposiciones, elección de especies.

- Diseño y planificación paisajística de zonas y elementos verdes.
- Vigilancia y aplicación de métodos de valoración de seguridad del arbolado urbano, parques periurbanos, monte público y otros elementos.

- Peritaje o valoraciones de daños producidos en el arbolado urbano.

- Seguimiento e implantación de sistemas de aplicación de la Ordenanza Municipal de Arbolado y Zonas verdes.

- Formación del personal a su cargo en los aspectos propios de los puestos de trabajos y en materia de prevención de riesgos laborales.

- Coordinación y vigilancia de la seguridad de los trabajos realizados por el departamento de Parques y Jardines.

- Coordinación, supervisión, y actualización del Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales. Coordinación con la Administración Autonómica de la actualización, formación y dotación de medios del Grupo Local de pronto Auxilio, ante incendios forestales. Asesoramiento en desarrollo de Planes de Autoprotección.

- Coordinación con la Delegación de Planeamiento el diseño y supervisión de ejecución de instauración de elementos y zonas verdes en nuevas urbanizaciones, aportando criterios técnicos y científicos para la correcta ejecución de las mismas.

- Coordinación de labores de mantenimiento y desarrollo medioambiental y paisajístico de la vía verde de la localidad.

- Estudio y aplicación de técnicas para la optimización de la eficiencia energética y de consumo en los sistemas de bombeo, riego, maquinaria aplicadas, etc. y estudio para la aplicación de energías renovables en uso en parques, jardines y áreas verdes.

ANEXO II CRITERIOS PARA BAREMAR LA FASE DE CONCURSO

A.- Experiencia laboral (máximo 5 puntos):

1.- Por el desempeño de puesto, del mismo grupo y subgrupo igual o superior al que opta, en cualquier entidad del sector público, en puesto de igual o similar contenido funcional, 0,10 puntos por cada mes de trabajo efectivo realizado con un máximo de 3 puntos.

2.- Por el desempeño de puesto del grupo y subgrupo inmediatamente inferior al que opta, en cualquier entidad del sector público, en puesto de similar contenido funcional 0,05 puntos por cada mes de trabajo efectivo realizado con un máximo de 2 puntos.

Para la acreditación de la experiencia laboral, será necesario aportar, además de la vida laboral y nombramiento o contrato correspondiente para el desempeño del puesto, certificación de la Administración en la que conste las funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los nombramientos.

B.- Formación:

1.- Formación específica (máximo 1 punto).- Por cursos, jornadas, seminarios de formación, etc., impartidos por Administraciones Públicas o centros homologados, sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, según el siguiente baremo:

- de hasta 20 horas lectivas0,01 punto
- de 21 a 40 horas lectivas 0,02 puntos
- de 41 a 80 horas lectivas 0,04 puntos
- de 81 a 149 horas lectivas 0,06 puntos
- de 150 a 200 horas lectivas 0,08 puntos
- de más de 200 horas lectivas 0,10 puntos

2.- Formación académica (máximo 2 puntos): Por estar en posesión de titulaciones distintas a la exigida en el proceso, en ramas relacionadas con las funciones propias del puesto, un punto por cada Licenciatura, Grado, Diplomatura o titulación oficial equivalente.

3.- Formación especializada (máximo 2 puntos): Por estar en posesión de Master o Diplomas de Especialización sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto, un punto por cada título.

ANEXO III TEMARIO

Tema 1. El acto administrativo. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 2. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento. Tramitación e instrucción. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Terminación del procedimiento. Recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos.

Tema 3.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: objeto; ámbito de aplicación; principios generales; políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

Tema 4.- Ley Forestal de Andalucía. Conceptos. Objetivos. Clases y contenidos de los planes. Régimen general de los montes públicos.

Tema 5.- Prevención y Lucha Contra los Incendios Forestales. Plan de emergencia por incendios forestales de Andalucía.

Tema 6.- Ley de la flora y fauna silvestres. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. La protección de la flora y fauna silvestres y sus hábitats.

Tema 7.- Objeto, principios y definiciones. Deberes de los poderes públicos. Planes de Ordenación de los Recursos Naturales.

Tema 8.- Ley de Sanidad Vegetal. Disposiciones generales. Medios de defensa fitosanitarias.

Tema 9.- Objeto y conceptos generales de la Ley de Montes. Competencias de las

administraciones públicas. Gestión forestal sostenible y conservación y protección de montes.

Tema 10.- Conceptos relacionados con la agricultura y la silvicultura en la actividad agraria: lo agrario, lo agrícola y lo forestal. Agricultura, silvicultura y desarrollo económico. Instrumentos de política agraria y forestal.

Tema 11. Instalación y cultivo de viveros forestales, infraestructuras e instalaciones, conceptos básicos de reproducción de plantas forestales. Técnicas de cultivos de plantas forestales. Utilización de envases y sustratos. Red de viveros de Andalucía.

Tema 12.- Protección ambiental. El Sistema de gestión ambiental del Servicio Andaluz de Salud. Impactos ambientales asociados a los trabajos de jardinería. Recogida y selección de residuos. Almacenamiento y retirada de residuos.

Tema 13.- Normativa por la que se regula la prevención y lucha contra plagas, el uso sostenible de productos fitosanitarios, la inspección de equipos para su aplicación y se crea el censo de equipos de aplicación de productos fitosanitarios.

Tema 14.- Repoblaciones forestales. Principales especies a emplear. Épocas de siembra y plantación. Preparación del terreno. Siembra y plantaciones. Cuidados posteriores.

Tema 15.- Fundamentos agronómicos. Características del clima y sus efectos sobre los cultivos. Tipos de suelos y sus características. Representación básica de las características del terreno. Necesidades hídricas de las especies.

Tema 16.- Instalación y mantenimiento de infraestructuras agrícolas. instalaciones de riego: elementos y técnicas de montaje. Instalación de sistemas de protección y forzado de los cultivos.

ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DEL PUESTO DE TÉCNICO FORESTAL ADSCRITO AL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA Y PLAYAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA. ”

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO		
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL		
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL		
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN					
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI		<input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida.			
<input type="checkbox"/> Declaración jurada					
Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos, y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente. EN.....de.....de 201...					
El Interesado/a Fdo.:					
SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA					

ANEXO V DECLARACIÓN JURADA

Yo, D./Dña., con DNI número....., declaro que:

a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

b) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

c) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

Rota,.....de.....de 201....

Fdo.:

Lo que se hace público para general conocimiento en la Villa de Rota (Cádiz), 28/03/2019. Firmado: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Ruiz Arana
Nº 25.231

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habiéndose sometido a información pública durante 30 días, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Servicios de la Oficina de Turismo y no habiéndose presentado alegación alguna a la misma, ésta se considera definitivamente aprobada, cuyo texto se hace público para general conocimiento.

TASA POR LOS SERVICIOS DE LA OFICINA DE TURISMO.

Artículo 5.- cuota tributaria.

C) Tarifas productos a la venta (euros)

- Bolígrafo1,00.-
- Mochila saco cuerda2,00.-
- Bolsa algodón3,00.-
- Taza Blanca2,00.-
- Taza termo3,00.-

- Gorra	3,00.-
- Bloc de notas	2,50.-
- Camiseta unisex	5,00.-
- Libreta con bolígrafo	4,00.-
- Llavero	2,50.-
- Memoria USB	8,00.-
- Imán	1,50.-

En Ubrique, a 29/3/19. Firmado: Isabel Gómez García, Alcaldesa-Presidenta.
Firmado: Joaquí Coveñas Peña, Secretario General.

Nº 25.240

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

**PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL
EJERCICIO DE 2019**

En la Secretaría de esta Entidad Local y conforme dispone el art. 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2019 y la Plantilla de Personal, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente expuestos en el apartado 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P. de Cádiz.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Olvera.

A 29/3/2019. EL ALCALDE, Fdo./ D. Francisco Párraga Rodríguez.

Nº 25.266

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO**

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2019 de los Servicios de Agua, Saneamiento, Recogida y Tratamiento de Residuos, confeccionado por el Servicio de Abastecimiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales y el Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, por la PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, por la TASA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, por la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y por la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE (ZONA 3) en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de San Roque sita en la Plaza de Armas, s/n, C.P. 11360 - San Roque, en la oficina del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de la Sociedad ARCGISA sita en C/ Rubín de Celis, nº 3, 11360 San Roque (Cádiz) y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque de las Acacias, s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante quince días, contados desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 17 de abril de 2019 al 17 de junio de 2019, en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido por las Entidades.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

- 1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- 2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5

del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. Algeciras, a 27 de marzo de 2019. EL PRESIDENTE., Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez.

Nº 25.269

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO**

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los Padrones y Listas cobratorias del trimestre de enero a marzo de 2019, confeccionado por el Servicio de Abastecimiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales y el Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, correspondientes a la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, a la TASA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, a la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y a la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL CAMPO DE GIBRALTAR, aplicable al municipio de LOS BARRIOS, en las oficinas de la Sociedad "Aguas y Residuos del Campo de Gibraltar S.A." (ARCGISA), sita en la c/ Vega Maldonado de Los Barrios, en la oficina del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/. Arroyo del Pun, 2 11370 - Los Barrios y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque de las Acacias, s/n de Algeciras, de lunes a viernes, durante quince días, contados desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 22 de abril de 2019 al 28 de julio de 2019.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

- 1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- 2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
- 3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. Algeciras, a 27 de marzo de 2019. EL PRESIDENTE., Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez.

Nº 25.270

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de la I MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera del actual ejercicio, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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 hace público que las referidas modificaciones resumidas por capítulos, son las siguientes:

ESTADO DE GASTOS

Capº I

Consignación actual	30.839.632,19.-	□
Altas	200.000,00.-	□
Consignación final	31.039.632,19.-	□

Captº II	
Consignación actual	15.556.692,45.- □
Altas	60.000,00.- □
Bajas	68.370,00.- □
Consignación final	15.548.322,45.- □
Captº V	
Consignación actual	321.671,99.- □
Bajas	200.000,00.- □
Consignación final	121.671,99.- □
Captº VI	
Consignación actual	9.285.773,39.- □
Altas	342.875,74.- □
Bajas	342.875,74.- □
Consignación final	9.285.773,39.- □
Captº VII	
Consignación actual	69.882,70.- □
Altas	8.370,00.- □
Consignación final	78.252,70.- □

Chiclana de la Frontera, a 3/4/2019. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA., Firmado: D. Joaquín Guerrero Bey

Nº 26.690

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA NUMERO 26 CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda por el que se aprueba definitivamente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NUMERO 26/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo a recursos (sobrante) avenidos con la venta de la Parcela Numero 217 del SUP – JA -1 (“La Jara”), recogido en el Remanente de Tesorería Afectado.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 26.02.19 (Asunto 9º), CRÉDITO EXTRAORDINARIO, que se financia con cargo a los recursos (sobrante) avenidos con la venta de la Parcela Numero 217 del SUP – JA -1 (“La Jara”), recogido en el Remanente de Tesorería Afectado, en los siguientes términos:

ESTADO DE GASTOS
ALTA EN LA PARTIDA DE GASTOS
 Alta en partidas de gastos

DESCRIPCIÓN PROGRAMA DE GASTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
PROYECTO DE REHABILITACIÓN SUPERFICIAL EN FIRME EN LA AVDA. DE BAJO DE GUÍA	17200.4590.639.20	139.660,74 □
PROYECTO DE MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL EN LA JARA	17200.4590.639.21	48.246,52 □
TOTAL		187.907,26 □

ESTADO DE GASTOS
FINANCIACIÓN

DESCRIPCIÓN	REMANENTE CRÉDITO A 31.12.18
SOBRANTE DE LA VENTA DE PARCELA NUMERO 217 DEL SUP – JA -1 (“LA JARA”)	187.907,26 □

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el Art. 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 39/1988, 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

4/4/2019. COTEJADO, EL JEFE DE LA OGSP DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA y URBANISMO, Fdo. Santiago Soler Rabadán. LA SECRETARÍA GENERAL, Fdo. Alicia Barbero Dieguez. Nº 27.211

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA NUMERO 27 CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda por el que

se aprueba definitivamente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NUMERO 27/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo al resto / sobrante (59.252,64 €) de Subvención concedida por el MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES y la CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, para el Programa de Gasto: CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA DE ANCIANOS EN SANLÚCAR DE BARRAMEDA, y que se encuentra totalmente justificada desde la pasada anualidad de 2008. Se encuentra dicho sobrante recogido en el Remanente de Tesorería Afectado.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 26.02.19 (Asunto 10º), CRÉDITO EXTRAORDINARIO, que se financia con cargo al resto / sobrante (59.252,64 €) de Subvención concedida por el MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES y la CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, para el Programa de Gasto: CONSTRUCCIÓN DE UNA RESIDENCIA DE ANCIANOS EN SANLÚCAR DE BARRAMEDA, y que se encuentra totalmente justificada desde la pasada anualidad de 2008. Se encuentra dicho sobrante recogido en el Remanente de Tesorería Afectado, en los siguientes términos:

ESTADO DE GASTOS
 Alta en partidas de gastos

DESCRIPCIÓN PROGRAMA DE GASTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA LA RESIDENCIA DE ANCIANOS	20000.3120.622.00	59.252,64 □

ESTADO DE INGRESOS
FINANCIACIÓN

DESCRIPCIÓN	REMANENTE CRÉDITO A 31.12.18
SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR MINISTERIO DE ASUNTOS SOCIALES y CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (RESTO)	59.252,64 □

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el Art. 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 39/1988, 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

4/4/2019. COTEJADO, EL JEFE DE LA OGSP DEL AREA DE ECONOMÍA, HACIENDA y URBANISMO, Fdo. Santiago Soler Rabadán. LA SECRETARÍA GENERAL, Fdo. Alicia Barbero Dieguez. Nº 27.216

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

HUELVA
EDICTO

Procedimiento:993/2015.EL/LALETRADO/ADELAADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE HUELVA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 46/2019, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de JORGE MARIANE GONZALEZ contra FOGASA, INSYTE INSTALACIONES SA, CONVEMAR 95 SL y COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS SA, en la que con fecha 14/03/2019 se ha dictado Auto despachando ejecución que sustancialmente dice lo siguiente:

S.ª.ª. Ilmta. DIJO: Se despacha ejecución SOLIDIARIAMENTE a instancia de D./D.ª. JORGE MARIANE GONZALEZ frente CONVEMAR 95 SL y COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS SA.

Según lo establecido en la sentencia de fecha 14/11/2018 por la Sala de lo social del TSJ de Sevilla por la que: Condenando a la empresa Convemar 95, S.L, a abonar al actor la suma de 1.321,54 euros, de cuyo pago responderá solidariamente la empresa Cobra Instalaciones y Servicios, S.L. hasta el límite de 431,82 euros.

Procedase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS SA solidariamente, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 431,82 euros en concepto de principal más la de 129,54 calculadas para intereses, costas y gastos

Asimismo, procedase a la ejecución por la suma de 1.321,54 euros en concepto de principal, más la de 396,46 calculadas para intereses, costas y gastos y habiendo sido declarada la ejecutada CONVEMAR 95 SL en insolvencia provisional dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo

de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Agotados estos medios de conocimiento, de conformidad con el art.95.1 h) y 2 de la Ley General Tributaria, recábase información a través de la aplicación de la AEAT.

Asímismo, en la misma fecha se ha dictado Decreto de embargo que sustancialmente dice lo siguiente:

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

El embargo telemático sobre las cantidades que la AEAT tenga pendientes de devolver a la ejecutante.

El embargo telemático de las cantidades sobre cuentas a la vista de las entidades bancarias adscritas a la plataforma del Consejo General del Poder Judicial todo ello en cuantía suficiente a cubrir la suma del principal reclamado 431,82 euros más 129,54 € presupuestadas para intereses, costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Y para que sirva de notificación en forma a CONVEMAR 95 SL., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de HUELVA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

A 14/3/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Sonia María Márquez Peña. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 25.150**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 2648/2017,2674/17 y 2564/17 Negociado: CH. N. I.G. : 110044420170002599. De: D/Dª. DAVINIA DE LOS ANGELES MEDINA SÁNCHEZ y otros. Abogado: CESAR AMARILLA AVILÉS. Contra: COSTAGOL 73 SA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL, RYDER CLUBS RESTAURANTES SL, SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE SL y GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL.

D/Dª. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 2648/2017, 2674/17 y 2564/17 se ha acordado citar a COSTAGOL 73 SA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL, RYDER CLUBS RESTAURANTES SL, SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE SL y GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día TRES DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE a las 10,45, 11 y 11,15 horas respectivamente, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a COSTAGOL 73 SA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR SL, RYDER CLUBS RESTAURANTES SL, SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS DE SAN ROQUE SL y GRUPO 3ML MARBELLA 2016 SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Algeciras, a veinticinco de marzo de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 25.165

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS EDICTO

D. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución nº 437/16, seguidos en este Juzgado a instancia de D. JUAN CARLOS VEGA LOPEZ contra "HERLIN E HIJOS SL" sobre Cantidad, se ha dictado Decreto con esta misma fecha, cuya parte dispositiva, es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA.- ACUERDO: 1º.- Declarar al/a los ejecutado/s "HERLIN E HIJOS, SL", en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de

8.327,18 euros en concepto de principal, más 2.498 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. - 2º.- Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.- Notifíquese la presente resolución, haciendo saber que contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S.- Así lo acuerdo y firmo. Doy fé.- EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA.-"

Y para que sirva de notificación al demandado "HERLIN E HIJOS SL" actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a veintidós de marzo de dos mil diecinueve. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 25.191**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA SALA DE LO SOCIAL SEVILLA

N.I.G.: 1102044S20160001727 Negociado: C Recurso: Recursos de Suplicación 609/2018 Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA Procedimiento origen: Procedimiento Ordinario 656/2016 Recurrente: TURISMO GADITANO SA (PARQUE GONZALEZ HONTORIA S/N, IFECA, 11405 JEREZ) Recurrido: JOSE GARCIA CARRASCO, ERYTHEIA INTEGRAL SL (C/LA FUENTONA (FABRICA DE QUESO Y MANTEQUILLA), PRADO DEL REY, CADIZ), LAVANDERIA INDUSTRIAL LA PANERA SLL (P.I. HUERTO BLANQUILLO, 3, 11670, EL BOSQUE, CADIZ) y FOGASA

Dª ROSA MARIA ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA.

HACE SABER: Que en el Recurso de Suplicación nº 609/18, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 28 de Marzo de 2.018, resolviendo recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera, en Procedimiento nº 656/16.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a las entidades ERYTHEIA INTEGRAL SL Y LAVANDERIA INDUSTRIAL LA PANERA SLL cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEVILLA a veintiocho de Marzo de dos mil diecinueve. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR ROSA MARÍA ADAME BARBETA. **Nº 25.732**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 ALGECIRAS EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 253/2017 Negociado: T N.I.G.: 1100444520170000247 De D/Dª. ANTONIO JESÚS NUÑEZ MENDEZ Abogado ALICIA PALMA RUIZ TORRES Contra: D/Dª. LOS PINTXOS DE HACHE SL

D/Dª. ALFONSO MENESES DOMINGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS

HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 253/2017 se ha acordado citar a LOS PINTXOS DE HACHE SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DIECISEIS DE JUNIO DE 2020, A LAS 11.35 y 11.45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA VIRGEN DEL CARMEN Nº 55 (EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL) 11202 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada. Y para que sirva de citación a LOS PINTXOS DE HACHE SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Algeciras, a veintiséis de marzo de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 25.739**

JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 195/2018. Negociado: MTNº Rg.: 448/2018 N.I.G.: 1102043220180001534. De: VIRGINIA BALLESTEROS OTERO
Contra: JUAN ANTONIO PEREZ TOMAS

D/DÑA. PILAR MERINO ARIAS LETRADO/ADELA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº. 1 DE JEREZ DE LA FRA.
DOY FE Y TESTIMONIO:

SENTENCIA

En Jerez de la Fra., a tres de octubre de dos mil dieciocho.

Vistos por SSª. Patricia Gómez Perea, Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción nº 1 de los de esta ciudad, los autos del juicio por delito leve registrados bajo el número 195/18, por una falta contra el patrimonio, en virtud de denuncia formulada por Dña. VIRGINIA BALLESTEROS OTERO, mayor de edad, contra D. JUAN ANTONIO PÉREZ TOMÁS, mayor de edad, y en atención a los siguientes.

FALLO

Que debo condenar y condeno a D. JUAN ANTONIO PÉREZ TOMÁS como autor responsable de un delito leve de estafa, previsto y penado en el artículo 248 y 249 del CP, a la pena de un mes de multa, a razón de una cuota diaria de 4 euros, debiendo abonar la suma de ciento veinte euros (120 euros).

La multa se satisfará en un sólo plazo y dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento que se le haga, con responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, todo ello con expresa imposición de costas.

Asimismo condeno a D. JUAN ANTONIO PÉREZ TOMÁS a que indemnice en concepto de responsabilidad civil a la estación de servicio Campsa sita en Avda. Alcalde Cantos Ropero de Jerez de la Fra, en la suma de 50 euros.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a los intervinientes, haciéndoles saber que la misma es apelable en ambos efectos, para ante la Audiencia Provincial, recurso que ha de interponerse ante este Juzgado y que debe formalizarse por escrito, siendo el plazo para ello el de cinco días a partir de su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a JUAN ANTONIO PEREZ TOMAS, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de CADIZ, expido la presente en JEREZ DE LA FRA. a veinte de marzo de dos mil diecinueve

20/03/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO.

"En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)". **Nº 25.742**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

CADIZ

EDICTO

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 115/2019 Negociado: 56 N.I.G.: 1101244420190000294 De: D. JOSE ANTONIO VELEZ FERNANDEZ Contra: LAUDAMI SC

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 115/2019 se ha acordado citar a LAUDAMI SC como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 DE MAYO DE 2.020 A LAS 10:40 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANT, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:30 horas, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a LAUDAMI SC.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CADIZ, a veintiseis de marzo de dos mil diecinueve. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 25.745**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 25/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. BRUNO CANO GALLEGO contra NOVAFLEZ SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 25 de marz actual, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 25 de septiembre de 2017 despachándose la misma a favor de DON BRUNO CANO GALLEGO frente a NOVAFLEZ SL por la cantidad de CATORCE MIL DOSCIENTOS DOS CON OCHENTA Y TRES EUROS (14.202,83€) en concepto de principal, más la de DOS MIL CIENTO TREINTA EUROS (2.130€) calculados para intereses y costas, siguiéndose a la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICION, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. LINO ROMÁN PÉREZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe."

Asimismo se ha dictado decreto, cuya parte dispositiva contiene el siguiente tenor literal<

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1º.- El embargo sobre las cuentas corrientes y otros productos bancarios, así como devoluciones, en su caso, pendientes de la AEAT, en cantidad suficiente para cubrir las cantidades reclamadas por principal, 14.202,83 euros de principal, más 2.130 euros presupuestados para intereses y costas; creándose al efecto orden de embargo telemático a través de la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado.

2º.- A través de la aplicación telemática del CORPME se solicita informe de bienes inmuebles que, en su caso, figuren a nombre de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y Fogasa, debiendo ser notificada la ejecutada por edicto que se publicará en el BOP de la provincia.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número abierta en BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado NOVAFLEZ SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 26/03/2019. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 25.754**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA**

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se siguen los autos núm. 200/2018, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de JUAN ANTONIO DALEBROOK MARISCAL contra FYSER XXI, S.L., en la que con fecha 25 de marzo de 2019 se ha dictado Sentencia nº 78/19 que sustancialmente dice lo siguiente:

FALLO

Estimando la excepción de Caducidad de la acción de Despido formulada por la Letrada del FOGASA en los presentes Autos seguidos por D. JUAN ANTONIO DALEBROOK MARISCAL frente a la Empresa FYSER XXI, S.L. y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL sobre Despido, debo absolver y absuelto a los codemandados de los pedimentos frente a ellas formulados, sin entrar a conocer del fondo del asunto.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado, graduado social colegiado o representante, designando Letrado que habrá de interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de las cantidades a que ha sido condenada en el fallo, en la cuenta de este Juzgado en el Banco Español de Crédito, Oficina principal, núm. de cuenta 1255-0000-65-0200-18, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero al primer requerimiento emitido por entidad de crédito, constando la responsabilidad solidaria del avalista. Así mismo, se entregará resguardo de haber depositado trescientos euros (300,00€) en la cuenta mencionada. Se advierte, igualmente, que el recurrente deberá acompañar justificante de haber realizado la autoliquidación de la Tasa al interponer el Recurso de Suplicación. Si la opción ejercitada fuese la readmisión, el empresario, mientras dure la tramitación del recurso, viene obligado a abonar al trabajador/a los salarios que venía percibiendo antes del despido, y el trabajador/a continuará prestando sus servicios, salvo que el empresario prefiera realizar el citado abono sin recibir contraprestación alguna; y caso de haber optado por la indemnización el trabajador/a se considerará en situación de desempleo involuntario, no procediendo la ejecución provisional de la sentencia.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por SS. el Ilmo. Sr. Magistrado D. Lino Román Pérez, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a FYSER XXI, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Jerez de la Frontera, a veintiseis de marzo de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA **Nº 25.764**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA**

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 24/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. MARINA MARQUEZ MONEO contra CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a trece de marzo de dos mil diecinueve. Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En las actuaciones de referencia, seguidos a instancia de DOÑA MARINA MÁRQUEZ MONEO se dictó sentencia de fecha 16 de Febrero de 2.018, por la que se declaraba la improcedencia de su despido, dictándose auto de fecha 20 de Diciembre de 2.018 por el se declaraba extinguida la relación laboral que mantenía la ejecutante frente a la ejecutada, condenándose a la ejecutada al pago de 24.344,32 € (3.861,00 € en concepto de indemnización por despido y 20.483,32 € en concepto de salarios de tramitación).

SEGUNDO.- Dichas resoluciones judiciales son firmes.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de dicha resolución, por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la mismas.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y

haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los art. 237 y 239 de la L.R.J.R., las sentencias firmes y demás títulos, judiciales o extrajudiciales, se llevarán a efecto en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil (art. 548 y ss.) para la ejecución de sentencias y títulos constituidos con intervención judicial, por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 86.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, el acuerdo pactado en conciliación celebrada ante el Juzgado se llevará a efecto por los trámites de ejecución de Sentencias.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concuerren los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto contenido la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S.)

SEXTO.- Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239.4 de la L.R.J.S.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltna. DIJO: Procedáse a la ejecución de la resolución dictada en fecha 20 de Diciembre de 2.018, despachándose la misma a favor de la actora, contra la empresa CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES, S.L., por la cantidad de 24.344,32 € en concepto de principal, más la de 3.500,00 € calculados para intereses y gastos, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las citadas cantidades.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltno/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe. LA MAGISTRADA-JUEZ

Y para que sirva de notificación al demandado CAMPO DE GIBRALTAR TELECOMUNICACIONES, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a diecinueve de marzo de dos mil diecinueve. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO.

Nº 25.792

**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

SUSCRIPCION 2019: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

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

Ejemplares sueltos: 1,14 euros