

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: AGENCIAS MARITIMAS CONSIGNATARIAS DE BUQUES S.A.

Expediente: 11/01/0147/2018

Fecha: 04/10/2018

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: INMACULADA ORTEGA GIL

Código 11000685011982.

Visto el texto del Convenio Colectivo del sector AGENCIAS MARITIMAS CONSIGNATARIAS DE BUQUES de la provincia de Cádiz, presentado, a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 29-06-2018, subsanado el 1-10-2018, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 8-06-2018, 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 de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; y Decreto 342/2012, de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, 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 1 de octubre de 2018. DELEGADA PROVINCIAL, MARIA GEMA PÉREZ LOZANO.

REUNIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE AGENCIAS MARÍTIMAS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, CELEBRADA EL DÍA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018

ASISTENTES

Parte Social:

D. Matías Agrafojo Martínez (U.G.T.)

D. Juan Pedro Moreno Ramírez (CC.OO.)

Parte Empresarial:

Dña. Blanca Moreno Pascual del Pobil

Dña. Mª Carmen Vallejo Fdez. de la Reguera

Siendo las 10.00 horas del día 26 de septiembre de 2018, se reúne la comisión negociadora convocada al haberse recibido en la sede de CC.OO., el pasado día 17 de septiembre de 2018, escrito de la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia y Empleo (Localizador de Trámite: SG75ZM82 (11000685011982), en el que se comunican una serie de deficiencias observadas en la redacción del Convenio Colectivo, que requieren de su subsanación.

Una vez analizado el requerimiento se ha procedido a dar nueva redacción del articulado sin que la misma produzca alteración de lo pactado, quedando las correcciones como siguen:

1º Desmasculinización de las tablas salariales, se adjuntan a la presente acta y se refleja, asimismo, en el Anexo I, Clasificación del Personal según su función, así como modificación de los términos: trabajador, trabajadores, delegados, empresario, etc., por su acepción masculina/femenina, en todo el texto del convenio (trabajador/a, trabajadores/trabajadoras, delegados/delegadas, empresario/a, etc.).

2º Modificación del Artículo 8.2 a): Licencias, que queda como sigue:

a. Según lo establecido en el Artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de nacimiento de hijo, hija, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores/as, progenitores, 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, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el empresario/a respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

3º.- Modificación del apartado c) del mismo artículo:

c. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de doce años o a una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

4º.- Modificación de artículo 9º que queda como sigue:

ARTÍCULO 9º.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

1. Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de la necesidad de seguir avanzando en la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral, e incidir

en la igualdad de trato y no discriminación de género, así como en la eliminación de estereotipos, fomentando el igual valor de hombres y mujeres en todos los ámbitos, se comprometen a adoptar las medidas que se estimen necesarias y acuerdan llevar a cabo diferentes actuaciones en base a los siguientes principios:

a) Promover la aplicación efectiva de la igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto al acceso al empleo, a la formación, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de trabajo.

b) Prevenir, detectar y erradicar cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.

c) Identificar conjuntamente líneas de actuación e impulsar y desarrollar acciones concretas en esta materia.

d) Impulsar una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa.

2. El sector de las agencias marítimas de la Provincia de Cádiz, materializando su compromiso y constante preocupación por la completa aplicación de las políticas de igualdad, considera que en el caso de empresas de más de 100 trabajadores las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

3. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenando de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

4. Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

5. Para la consecución de estos objetivos fijados, los Planes de Igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias al acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y/o moral y del acoso por razón de sexo.

6. Los Planes de Igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

5º.- Modificación del último párrafo del Artículo 21.2: Fomento a la contratación indefinida, que queda como sigue:

Las personas con discapacidad contratadas para la formación no serán computadas a efectos de los límites a que se refiere este artículo.

6º Inclusión en el Artículo 30: Régimen Disciplinario, dentro del apartado 3.- Faltas muy graves, el siguiente punto:

s) Serán conductas constitutivas de acoso moral, entre otras:

• Conductas que impliquen dejar de forma continuada al trabajador/a sin ocupación efectiva o incomunicada sin causa alguna que lo justifique.

• Ocupación en tareas inútiles o que no tengan valor productivo.

• Insultar o menospreciar repetidamente al trabajador/a.

• Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada.

• Conductas vejatorias o de maltrato al trabajador/a.

Todas las conductas anteriores se pueden presentar entre personas del mismo o distinto sexo.

No habiendo más asuntos que tratar se da por finalizada la reunión siendo las 12.15 horas del mismo día 26 de septiembre de 2018

ATRASOS 2018			
ANEXO II TABLA SALARIAL MÍNIMA			
TABLA SALARIAL MÍNIMA	Salario 31.12.15	Salario 01.01.18 1,6%	Dif. Mensual desde 01.01.18
I.- RESPONSABLES Y/O TÉCNICOS/AS			
Responsables/Directores/as	1.875,92	1.905,93	30,01
Jefe/a de Sección	1.875,92	1.905,93	30,01
Jefe/a de Negociado	1.664,60	1.691,23	26,63
II.- ADMINISTRATIVOS/AS			
Oficial Administrativo/a	1.441,48	1.464,54	23,06
Auxiliar Administrativo/a	1.119,15	1.137,06	17,91
III.- SERVICIOS VARIOS			
Encargado/a de sección	1.333,31	1.354,64	21,33
Oficial de primera	1.261,80	1.281,99	20,19
Oficial de segunda	1.177,64	1.196,48	18,84
Conductor/a de camión	1.177,64	1.196,48	18,84
Manipulante	1.177,64	1.196,48	18,84
Encargado/a de almacén	1.177,64	1.196,48	18,84
Peón/Mozo/a almacén	1.119,15	1.137,06	17,91

ANEXO III COMPLEMENTOS Y GRATIFICACIONES			
	31.12.15	1,6%	Dif. Mensual
a) Gratificación de Cajero/a	80,46	81,75	1,29
b) Complemento puesto de trabajo (Apoderado/a)	80,46	81,75	1,29
c) Complemento idiomas	80,46	81,75	1,29

SALARIOS 2018	
ANEXO IV TABLA SALARIAL MÍNIMA	
TABLA SALARIAL MÍNIMA	Salario □/mes
I.- RESPONSABLES Y/O TÉCNICOS/AS	
Responsables/Directores/as	1.905,93
Jefe/a de Sección	1.905,93
Jefe/a de Negociado	1.691,23
II.- ADMINISTRATIVOS	
Oficial Administrativo/a	1.464,54
Auxiliar Administrativo/a	1.137,06
III.- SERVICIOS VARIOS	
Encargado/a de sección	1.354,64
Oficial de primera	1.281,99
Oficial de segunda	1.196,48
Conductor/a de camión	1.196,48
Manipulante	1.196,48
Encargado/a de almacén	1.196,48
Peón/Mozo/a almacén	1.137,06

ANEXO V COMPLEMENTOS Y GRATIFICACIONES	
a) Gratificación de Cajero/a	81,75
b) Complemento puesto de trabajo (Apoderado/a)	81,75
c) Complemento idiomas	81,75
ART. 18º: AYUDA ESCOLAR (□/hijo/a)	150,03
ART. 27: INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO	
Gastos de viajes	
Automóviles	0,297
Motocicletas	0,124
Dietas	
Por manutención	40,65

CONVENIO COLECTIVO SUSCRITO ENTRE APEMAR Y LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR

En la ciudad de Cádiz a los 8 días del mes de junio de 2018, en los locales de APEMAR, se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Agencias Marítimas de la provincia de Cádiz, integrada por los componentes que constan en las actas de las deliberaciones con el objeto de redactar el texto definitivo del referido Convenio, acordándose quede como sigue:

CONVENIO COLECTIVO DE AGENCIAS MARÍTIMAS

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio regulará las relaciones de trabajo entre las empresas y trabajadores que se indican en los dos artículos siguientes, que presten sus servicios en la Bahía de Cádiz y la Bahía de Algeciras.

El Convenio afectará a todos los centros de trabajo comprendidos en el ámbito funcional del mismo, aun cuando el domicilio social de la empresa a que pertenezcan radique fuera de los términos expresados con anterioridad.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO FUNCIONAL

Quedarán vinculadas por este Convenio las empresas que desempeñen como actividad principal la de: Consignatarios de Buques (Agencias Marítimas), Agencias de Aduanas, Transitarios y Empresas Estibadoras y estén inscritas en los censos de las respectivas autoridades portuarias.

Será de obligado cumplimiento la aplicación de este Convenio para todas las empresas que desarrollen las actividades arriba citadas que se encuentren dentro de los parámetros marcados en el ámbito territorial.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio obliga y afecta a todas las empresas y trabajadores incluidos en el ámbito funcional citado que presten sus servicios o los empiecen a prestar dentro de la vigencia del mismo.

ARTÍCULO 4º.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio tendrá una duración de tres años y comenzará a regir a partir del día 1º de enero de 2018, finalizando el 31 de diciembre de 2020.

La denuncia proponiendo la resolución o revisión del Convenio deberá comunicarse a la otra parte con la antelación mínima de dos meses respecto de la fecha de terminación de la vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. El escrito de denuncia se ajustará a la normativa legal vigente en cada momento.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación de la vigencia del Convenio, se procederá a constituir la comisión negociadora.

Una vez denunciado el Convenio, éste se mantendrá vigente durante el proceso de negociación. El plazo máximo para la negociación del nuevo Convenio será de un año, pudiendo prorrogarse durante seis meses más Concluido este período, las partes negociadoras someterán sus discrepancias al sistema de mediación, previo al de arbitraje, regulados en el V ASAC.

Durante el período que transcurre hasta el final de la mediación o laudo definitivo, también se mantendrá vigente.

En todo caso las partes negociadoras podrán, de mutuo acuerdo, y antes de la finalización del período máximo establecido para la negociación del Convenio, anticipar la solicitud de arbitraje. Éste será obligatorio al objeto de resolver las diferencias que pudieran existir para el acuerdo definitivo del Convenio colectivo.

ARTÍCULO 5º.- JORNADA LABORAL

La duración de la jornada ordinaria de trabajo efectivo en todos los ámbitos del presente convenio colectivo será de un máximo de 1740 horas anuales, suma promedio que comprende las horas realizadas en jornadas partidas y jornadas continuadas.

En ningún caso la jornada diaria podrá sobrepasar las nueve horas de trabajo efectivo.

De común acuerdo, en cada centro de trabajo, la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores, determinarán, atendiendo exclusivamente a estrictos criterios de productividad, eficacia y racionalización de los distintos cometidos, la ordenación y duración de la jornada que mejor convenga, dentro del máximo de 1740 horas en cómputo anual. Con respeto absoluto, en términos generales, a lo establecido en el Artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, y de forma particular y concreta, a los siguientes criterios:

- Con objeto de evitar en lo posible las horas extraordinarias se contempla el establecimiento de la distribución irregular de la jornada máxima establecida en el Convenio en un 10%. El número de horas de trabajo efectivo de distribución irregular se concretará en cada empresa o centro de trabajo atendiendo a las necesidades organizativas y de servicios de estas y deberá ser comunicado a los representantes de los trabajadores y al personal afectado con al menos 5 días de antelación, indicando día y hora de inicio de la jornada irregular de acuerdo con la legislación vigente.

- La distribución semanal de la jornada se fijará por cada empresa de común acuerdo con la representación legal de los trabajadores atendiendo a las necesidades organizativas de cada una, si bien podrán negociar con sus respectivos comités o delegados de personal el establecimiento de turnos y la cuantía del plus correspondiente, tanto para aquellos como para el trabajo en domingos y festivos.

- La jornada continuada será de aplicación del 1 al 31 de agosto, el periodo de fiesta local, del 24 al 31 de diciembre, el día 5 de enero y los viernes de los meses de junio, julio y septiembre. En ambos casos sin que ello implique reducción en el cómputo de horas anuales establecido en este Convenio.

- De haberse optado por ello, durante el periodo de jornada continuada podrá establecerse de conformidad entre empresa y trabajadores de servicios de puertos, un horario flexible que, en ningún caso superará el tope máximo en cómputo anual anteriormente reseñado.

ARTÍCULO 6º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Con las limitaciones establecidas en el Punto 2 del Artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, las horas extraordinarias que se realicen se compensarán de acuerdo al cociente resultante entre el Salario Bruto Anual del trabajador y la jornada establecida, incrementada en un 50 % si estas se realizan durante la jornada ordinaria y de un 75 % en horario nocturno, domingos o festivos, salvo cuando el trabajador sea expresamente contratado para trabajar en horario nocturno o fin de semana, en cuyo caso se aplicará el incremento del 50%.

Se considerará trabajo nocturno el realizado desde las veintidós a las seis horas del día siguiente.

Como criterio general y preferente la compensación de las horas extraordinarias se realizará mediante descanso retribuido conforme al criterio establecido.

Prioritariamente de mutuo acuerdo, el disfrute del descanso compensatorio se realizará dentro de los 4 meses siguientes a la realización.

El cálculo del importe se ajustará a la siguiente fórmula:

$$\text{Hora extra} = (\text{salario bruto anual} / \text{jornada anual}) \times 1,50 \text{ ó } 1,75$$

ARTÍCULO 7º.- VACACIONES

Todo el personal afecto al presente Convenio, tiene derecho a 23 días laborales de vacaciones anuales retribuidas, de los cuales 15 como mínimo serán disfrutados ininterrumpidamente, respetándose, en cualquier caso, los criterios siguientes:

a) Por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores se podrán fijar los periodos de vacaciones de todo el personal.

b) Los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares, y dentro de este supuesto se seguirá un estricto turno rotativo, iniciándose por el más antiguo.

c) El personal que lleve al servicio efectivo de la empresa menos de un año, disfrutará la parte proporcional de las vacaciones que reglamentariamente le correspondan, durante el mes de diciembre en proporción al tiempo trabajado, considerándose la fracción de mes como mes completo. En el caso de finalización de su relación laboral con la empresa sin haber disfrutado del segmento de vacaciones anuales retribuidas a que tiene derecho, lo hará una vez producida dicha finalización a los efectos del nacimiento de la situación legal de desempleo y sus prestaciones correspondientes.

d) Los trabajadores que simultaneen su trabajo con la realización de estudios,

podrán fraccionar sus vacaciones haciéndolas coincidir con época para la preparación de exámenes.

El cuadro de vacaciones deberá quedar fijado antes del 30 de marzo de cada año.

Ambas partes acuerdan que el pacto logrado con la ampliación de un día laborable más de vacaciones, que comprende los 23 que se especifican en el primer párrafo de este artículo, ha sido con el compromiso de extender la vigencia temporal del mismo los dos próximos Convenios, de forma que la duración de las vacaciones no se convierta en motivo de futuras y progresivas reivindicaciones, y en tanto se mantenga el contenido del Artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 8º.- LICENCIAS

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

a) Dieciocho días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves u 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 fuera de la zona de residencia, el plazo será de cinco días o de seis si es fuera de la provincia. En el caso de que al menos dos días de la licencia sean inhábiles, se aumentará en un día más

c) Un día natural en los casos de bautizo, primera comunión o matrimonio de hijos o hermanos, coincidiendo con la fecha de celebración de la ceremonia.

d) Por mudanza o desahucio, aún dentro de la misma ciudad, dos días.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

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

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) 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

h) El personal que lleve un mínimo de cinco años de servicios, podrá pedir, en caso de verdadera justificación, licencia con medio sueldo hasta un plazo no superior a sesenta días, siempre que lo permitan las necesidades de la empresa. La asistencia a cursillos de Agente de Aduana tendrá la consideración de causa de verdadera justificación. Nunca podrá solicitar esta licencia más de una vez en el transcurso de tres años.

i) Para asistir al trabajador y parientes en primer grado de consanguinidad a consultas de especialistas siempre y cuando quede justificado documentalmente.

2. Reducción de la jornada y licencias:

a) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

b) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado d).

c) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

La reducción de jornada 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 este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

d) La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados a), b) y c) corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre el empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados a), b) y c) de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

e) De concurrir las mismas condiciones expuestas en el apartado 1.h) de este artículo, el trabajador podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a seis meses si es para dentro de territorio nacional y doce si es para el extranjero.

ARTÍCULO 9º.- MEDIDAS DE IGUALDAD

Las empresas firmantes del presente acuerdo se comprometen a la implantación de medidas para impulsar y hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 45 de la Ley 3/2007 para la

Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres en el que se establece que "las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar 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."

Las medidas de igualdad que adopten las empresas podrán contemplar, entre otras, las materias de la de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo establecidas en el apartado 2 del artículo 46 de la Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres

ARTÍCULO 10º.- FIESTA PATRONAL

Para poder celebrar con toda solemnidad el día 16 de julio, festividad de Nuestra Señora la Virgen del Carmen, patrona de los trabajadores incluidos en el ámbito personal del presente Convenio, será considerado día de asueto, sin que ello presuponga obligación de abonar recargo retributivo en el caso de tenerse que atender servicios de ineludible necesidad, ni afecte al número de horas en términos de trabajo efectivo establecido en cómputo anual.

ARTÍCULO 11º.- SALARIOS

Se acuerda un incremento salarial y demás conceptos económicos preceptivos que se contemplan en este Convenio del 1,6% para el año 2018, aplicable desde el 1 de enero.

Las revisiones salariales para los años 2019 y 2020 se negociarán por la comisión paritaria del convenio y será dicha comisión la que proceda a su elaboración y publicación y a quien las partes firmantes del presente convenio le atribuyen la condición de comisión negociadora a estos exclusivos efectos.

El trabajador o, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos de hasta el cien por ciento a cuenta del trabajo ya realizado.

ARTÍCULO 12º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Se establecen cuatro pagas extraordinarias para todas las categorías profesionales de una mensualidad de salario base Convenio más antigüedad consolidada, cada una, a devengar los días quince o inmediato anterior si aquel fuera festivo, de cada uno de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre excepto para aquellos trabajadores que tuvieran reconocidos otros conceptos incluidos en las Gratificaciones Extraordinarias que les serán respetados.

No obstante lo anterior las empresas y los trabajadores podrán negociar el prorrateo de dichas pagas a lo largo de doce mensualidades en el año, coincidentes con los pagos mensuales de nómina.

La percepción de las pagas extras será proporcional al tiempo de servicios prestados, en casos de ingresos o ceses.

ARTÍCULO 13º.- ASCENSOS Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

A) Los ascensos y promociones, dentro del sistema de clasificación profesional establecida en el presente convenio, se producirán atendiendo a lo establecido en los apartados siguientes:

13.1 Conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1, párrafo segundo, del Estatuto de los Trabajadores, habrá de considerarse a estos efectos la formación, méritos, experiencia y vinculación del trabajador o trabajadora, así como las facultades organizativas del empresario.

13.2 En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para todos los trabajadores o trabajadoras, respetando el principio de no discriminación por cualesquiera de las causas establecidas el artículo 17.1 del Estatuto de los trabajadores.

13.3 Los criterios básicos para la realización de los ascensos entre grupos profesionales se ajustarán a las siguientes reglas:

13.3.1 Las plazas vacantes existentes en las empresas podrán proveerse a criterio de las mismas, o amortizarse si éstas lo estimaran necesario.

13.3.2 Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por personal, cuyo ejercicio profesional comporte funciones de mando o de especial confianza, en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa, se cubrirán mediante el sistema de libre designación.

13.3.3 Para el resto de los puestos de trabajo, la promoción profesional se ajustará a los siguientes criterios:

a. Será requisito para la promoción interna, la existencia de una vacante, siempre que la empresa no haya optado por su amortización, es decir, siempre que la empresa no haya optado por no cubrir la vacante.

b. El trabajador o trabajadora que aspire al puesto vacante deberá acreditar la formación y/o experiencia necesaria y adecuada al puesto de trabajo para el que opta. En este sentido, la empresa podrá exigirle que acredite los conocimientos derivados de la titulación y/o formación, no siendo suficientes la mera certificación de asistencia. La empresa valorará el grado de aprovechamiento de la formación que presente el trabajador.

c. En el caso de que existan discrepancias en la promoción solicitada, las partes se someterán a los procedimientos de conciliación y/o mediación con carácter previo de acudir a la jurisdicción ordinaria.

13.4 Además de los criterios señalados en el apartado anterior, las empresas podrán determinar las reglas de promoción, atendiendo a criterios objetivos de mérito y capacidad. Para ello, la dirección de las empresas podrá establecer la celebración de las correspondientes pruebas selectivas de carácter teórico-práctico. De todo ello, recabarán el previo informe-consulta de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Los auxiliares mayores de veintitrés años y siete años efectivos de servicio en la empresa, percibirán las remuneraciones económicas correspondientes al Oficial

Administrativo, sin que por ello implique ascenso a dicha categoría.

El conductor de camión, el de turismo y el manipulante serán oficiales de primera si ejecutan toda clase de reparaciones que no exijan elementos de taller. En los demás casos, serán como mínimo oficiales de segunda.

B) Clasificación Profesional: Criterios generales:

Al objeto de adecuar el sistema de clasificación profesional, existente en el anterior convenio, a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y a la realidad del sector se establece una nueva clasificación profesional que implica una sustitución del sistema hasta ahora existente basado, en categorías profesionales.

La nueva clasificación profesional se fundamenta en la existencia de grupos profesionales, incluyéndose en cada uno de ellos, atendiendo a divisiones funcionales, los diversos puestos de trabajo. A estos efectos, las anteriores categorías se reconvierten en los nuevos puestos de trabajo.

El personal quedará integrado en alguno de los 3 grupos profesionales, de acuerdo con la responsabilidad profesional, competencia general desarrollada, funciones, posición en el organigrama y requerimientos de titulación académica o profesional necesarios para el ejercicio de la prestación laboral.

El encuadramiento de los trabajadores en el respectivo Grupo Profesional, se realizará teniendo presente los criterios de Conocimiento, Iniciativa/Autonomía, Complejidad, Responsabilidad y Mando, que aparecen como factores condicionantes para la pertenencia a un Grupo determinado así como la formación requerida para cada uno de ellos.

En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades principales propias del grupo profesional. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en grupos profesionales inferiores.

A partir de la publicación, en el Boletín Oficial del presente Convenio no se podrán realizar contrataciones con las anteriores categorías profesionales, viniendo obligadas las empresas a contratar por grupo profesional y puesto de trabajo específico.

La pertenencia a un grupo profesional no está unida a una determinada titulación de grado ya que puede suplirse por habilitación profesional, certificado de cualificación profesional o certificados de profesionalidad adquirida por experiencia laboral, salvo en aquellos puestos en que responda a un obligado cumplimiento de la legislación vigente.

Son así mismo enunciativos los cometidos asignado a cada nivel o división funcional pues rige el principio de polivalencia funcional dentro del grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones correspondientes a otro Grupo Profesional donde esté encuadrado el trabajador sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención, garantizándose, por parte del empresario, el período de tiempo necesario de formación y adaptación a dichas funciones. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores, según establece el artículo 39.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que haya una modificación legal o convencional que afecte a lo dispuesto en el presente párrafo se estará a lo que se establezca.

Las empresas podrán fijar la clasificación necesaria para ocupar cada puesto de trabajo en función de los conocimientos profesionales requeridos para el mismo.

La previsión de los grupos profesionales que pueden resultar como consecuencia de la aplicación del convenio no supondrá para las empresas la obligación de tenerlos todos.

Los grupos profesionales serán los indicados en el Anexo I, que incluye la descripción de las funciones. Las denominaciones citadas en cada grupo profesional son, a título de referencia, orientativas, con el fin de aplicar el nuevo sistema de clasificación profesional. La parilla de encuadramiento correspondiente a esta nueva clasificación profesional se incluye en el Anexo I.

El acto de clasificación del trabajador en orden al grupo profesional se llevará a efecto por la Dirección de la empresa, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 14º.- TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS

Los trabajadores acogidos al presente Convenio Colectivo que realicen cualquier trabajo que esté considerado como tóxico, peligroso o penoso, tienen derecho a percibir un incremento

sobre el salario convenio de un 20 % por tal concepto, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En cualquier supuesto de discrepancia resolverá el Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ARTÍCULO 15º.- SERVICIOS A BUQUES FONDEADOS, EN NAVEGACIÓN O FUERA DE LÍMITES. COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO

Los trabajadores que deban realizar servicios a buques fondeados, en navegación o fuera de límites percibirán, sobre el sueldo que les corresponda según su categoría, un complemento adicional cuyo importe se establecerá de común acuerdo entre empresa y trabajador.

ARTÍCULO 16º.- COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de Incapacidad Laboral Transitoria por accidente de trabajo o enfermedad profesional las empresas abonarán a sus trabajadores la diferencia que existe entre lo que perciba de la Seguridad Social y lo que por base global cotizase o le correspondiese cotizar.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral las empresas abonarán el 50 % de la diferencia que existe entre lo que perciba de la Seguridad Social y lo que por base global cotizase o le correspondiese cotizar.

Estos beneficios se abonarán al trabajador durante el tiempo que permanezca en cualquiera de las situaciones antes indicadas.

Las empresas tendrán la facultad de que por los médicos a su servicio puedan

ser visitados y reconocidos en sus domicilios los trabajadores que estén percibiendo los complementos antes aludidos, cuantas veces lo estimen necesario.

ARTÍCULO 17º.- GARANTÍA PERSONAL

Se respetarán y mantendrán estrictamente, como garantía "ad personam", las situaciones y las condiciones personales que excedan globalmente lo pactado en este convenio en su cómputo anual.

ARTÍCULO 18º.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Equilibrio interno del convenio: Las condiciones pactadas en este Convenio colectivo forman un todo indivisible, por lo que no se podrá aplicar una o varias de sus normas, con olvido del resto, sino que a todos los efectos ha de ser aplicado y observado en su integridad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán absorbibles y quedarán compensadas cuando los salarios que realmente perciba el trabajador, considerados en su conjunto y cómputo anual, y demás condiciones que disfrute el trabajador, sean más favorables que los fijados en el presente Convenio.

ARTÍCULO 19º.- AYUDA ESCOLAR

Se concederá una ayuda escolar anual, devengable en el mes de Agosto, consistente en 150,03 € por cada hijo que alcance los dos años de edad entre los días 1º de enero y 30 de septiembre, así como por los hijos que no alcancen los veintitrés antes del día 1º de octubre del mismo año.

Se hace declaración expresa por ambas partes que la prestación económica a que se

refiere el presente artículo, tiene la exclusiva condición de ayuda escolar, por lo que sólo podrá ser percibida por razón de aquellos hijos que estén escolarizados en cualquiera de los niveles desde preescolar a E.S.O. o cursando estudios de un nivel superior, debiendo acreditar documentalmente la concurrencia de los requisitos establecidos para tal ayuda.

ARTÍCULO 20º.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL TRABAJO

El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. En ningún caso podrán descontarse del periodo de vacaciones los permisos concedidos.

El tiempo invertido en dicha labor no podrá en ningún caso, deducirse de los haberes del solicitante.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo, en el turno de tarde, para la asistencia a cursos académicos o profesionales.

Se establece el compromiso conjunto de atender adecuadamente al perfeccionamiento y formación en el trabajo, promoviendo la concertación con el INEM para la programación y realización de cursos de especialización o puesta al día del personal en las nuevas técnicas aplicables al sector, de idiomas (especialmente inglés y francés), o relacionados con aquellas materias que posibiliten el acceso a los conocimientos y titulaciones a que obligan las reglamentaciones y actualizada normativa (tanto de carácter nacional como internacional) que regulan el tráfico general de buques y mercancías. Queda encomendada la planificación y seguimiento de lo aquí tratado, a la Comisión Mixta de Interpretación del Convenio.

ARTÍCULO 21º.- FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo y el Real Decreto Ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores, los contratos de duración determinada o temporal, incluidos los formativos, anteriormente suscritos o que se formalicen durante la vigencia del presente Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, podrán convertirse en la modalidad de «Contrato para el Fomento de la Contratación Indefinida», previsto en dichas disposiciones.

Si la empresa lleva a cabo contrataciones con carácter indefinido, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, así como transformaciones de contratos de duración determinada en indefinidos, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, podrá acogerse al conjunto de incentivos que regulados por el Decreto 149/2005, de 14 de junio y el Decreto 58/2007, de 6 de marzo, ambos de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

Igualmente, si las empresas llevan a cabo las acciones de apoyo directo a la creación de empleo contenidas en el Acuerdo de 15 de mayo de 2007, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se aprueban los planes de actuaciones territoriales integrales preferentes para el empleo de las zonas de la provincia de Cádiz incluidas en el mismo (Bajo Guadalquivir, la Bahía de Cádiz y el Campo de Gibraltar), podrán acogerse a las previsiones contenidas en la citada normativa y al resto que le sea de aplicación por la que se regulan los incentivos recogidos en el PLAN ATIPE.

Por su modalidad de contratación:

Todo lo relativo a los tipos de contrato, duración, formalidades, suspensión y extinción de los mismos se regirá por lo que establezca la legislación vigente en cada momento, con las peculiaridades que se citan en los artículos siguientes.

El orden de llamada de los trabajadores fijos discontinuos se realizará por riguroso orden de antigüedad dentro de cada sección, categoría y especialidad.

1.- Contrato a tiempo parcial.

El trabajador se entenderá contratado a tiempo parcial cuando preste servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al considerado como habitual en la Empresa, en dichos periodos de tiempo. Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

El contrato a tiempo parcial deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año, así como su distribución diaria, semanal, mensual o anual, salvo que la distribución del tiempo de trabajo para los trabajadores con contrato a tiempo parcial

esté acordada en la Empresa con los representantes de los trabajadores.

El número de horas complementarias no podrá exceder del 30 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto de contrato. Por acuerdo entre la Empresa y los representantes de los trabajadores, dicho porcentaje podrá ampliarse hasta el 50 por 100 de las horas ordinarias contratadas. Para la realización de las horas complementarias deberá mediar un preaviso al trabajador de, al menos, cinco días.

Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo lo dispuesto en el Artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores. La suma de las horas ordinarias, extraordinarias y complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

Los trabajadores a tiempo parcial disfrutarán de los suplidos de comedor, transporte, etc., en la misma forma que el resto de los trabajadores, pudiendo ser éstos compensados en metálico.

2.- Contratos formativos

1. Contrato de trabajo en prácticas.

Los contratos de trabajo en prácticas se podrán celebrar con los trabajadores pertenecientes a los grupos profesionales o categorías que figuran en el Anexo 1.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a 6 meses ni exceder de 2 años. Si el contrato se hubiera concertado por tiempo inferior a 2 años, las partes podrán acordar hasta tres prórrogas sin superar la duración total del contrato los 2 años.

La retribución del trabajador será del 60% y del 75% durante el primer y segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en este convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

2. Contrato para la formación.

El contrato para la formación se podrá celebrar con todas las categorías, incluidas en los grupos profesionales que se recogen en el Anexo 1.

La duración mínima de este contrato será de seis meses y la máxima de tres años. En el supuesto de contrataciones inferiores a tres años se podrán acordar prórrogas por períodos mínimos de seis meses sin exceder de tres años.

La retribución del trabajador será del 60 y 75% durante el primero, segundo y tercer año, respectivamente, del salario fijado en este convenio para un trabajador que desempeñe el oficio o puesto de trabajo objeto del contrato, sin que en ningún caso pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

El número máximo de trabajadores para la formación por centro de trabajo que las empresas pueden contratar no será superior a la siguiente escala:

- Hasta 10 trabajadores:el 25 % de la plantilla.
- De 11 a 50 trabajadores:el 20% de la plantilla.
- De 51 a 250 trabajadores:el 12% de la plantilla.
- De 201 a 500 trabajadores:el 8% de la plantilla.
- Más de 500 trabajadores:el 6% de la plantilla.

Sin perjuicio, todo ello, de que se cumplan los demás requisitos necesarios para poder llevar a cabo tales contrataciones y de la existencia en la propia plantilla de profesionales de oficio para hacerse cargo de las tutorías.

Los trabajadores minusválidos contratados para la formación no serán computados a efectos de los límites a que se refiere este artículo.

3. Contratos de duración determinada

1. Contrato para la realización de una obra o servicio determinado: Podrán concertarse contratos de esta naturaleza cuando el trabajador vaya a realizar alguno de los trabajos o tareas que se determinan seguidamente:

1.1 Construcción, ampliación, rehabilitación y reparación de obras en general.

1.2 Montaje, puesta en marcha y reparación de:

- Maquinaria y equipos.
- Instalaciones de equipos y sistemas operativos.
- Elementos de transporte.

1.3 Actividades relativas a procesos organizativos, industriales, comerciales, administrativos y de servicios, tales como:

- Centralización de tareas dispersas en otros centros de trabajo.
- Control de calidad.
- Investigación y desarrollo.
- Nuevo producto o servicio.
- Estudios de mercado y realización de encuestas.
- Publicidad.
- Apertura de nuevos mercados o zonas de distribución.

1.4 Implantación, modificación o sustitución de sistemas informáticos, contables, administrativos y de gestión de personal y recursos humanos.

1.5 Las actividades empresariales derivadas de contratos de suministro que se hayan pactado por la empresa con las administraciones públicas mediante contrato mercantil, administrativo o concurso.

1.6 Otras actividades que por analogía sean equiparables a las anteriores.

Cuando el contrato se concierte para lanzar un nuevo producto, realizar un nuevo servicio o abrir nuevos mercados o zonas de distribución. A partir de los dos años se transformará en indefinido.

2. Contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos: La duración máxima de estos contratos será de 12 meses, dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se conciertan por menos de 12 meses, pueden ser prorrogados por acuerdo de las partes, pero sin exceder la suma de los períodos contratados los 12 meses y dentro del período de 18 meses de límite máximo.

3. Conversión en contratos indefinidos: A la finalización de los contratos de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos, y al objeto de fomentar la colocación estable, se podrán convertir en contratos de trabajo para el fomento de la contratación indefinida regulados en la ley 12/2001 de nueve de julio o disposición que la sustituya.

4. Los trabajadores con contratos de duración determinada, interinidad, formación y prácticas tendrán preferencia para ocupar en las empresas los puestos de

trabajo de carácter indefinido respetando lo dispuesto en el artículo 13.

Duración del contrato eventual: Respecto a los límites establecidos, en la cláusula de empleo de este Convenio y, dada las características de los ciclos de contratación y producción existentes en el sector, el Contrato eventual por Circunstancias de la Producción, podrá tener una duración máxima de 12 meses dentro de un período de 18 meses

ARTÍCULO 22º.- SEGURO COMPLEMENTARIO

Las empresas afectadas por el presente Convenio, quedan obligadas a formalizar una Póliza de Seguro Colectivo, que cubra las contingencias de muerte y la de invalidez permanente y total para su profesión habitual; incapacidad permanente absoluta para todo trabajo o gran invalidez, de todo el personal en alta o situación asimilada que haya cumplido un año de antigüedad o desde el momento de su contratación con carácter indefinido y que sea legalmente asegurable. Durante los dos años de vigencia el capital asegurado será de treinta y seis mil euros (36.000 €) en caso de muerte o en los supuestos de invalidez permanentes antes definidos y declarados por resoluciones firmes del I.N.S. o Tribunales de la jurisdicción laboral, y se duplicará en el caso de muerte por accidente.

En los supuestos de muerte serán beneficiarios los familiares que el trabajador hubiese designado o en su defecto los llamados a suceder por orden legal de la sucesión "ab intestato".

Las empresas sólo vendrán obligadas al pago del Seguro, en los supuestos de no inclusión voluntaria y maliciosa del trabajador en la póliza. Sólo serán asegurables, las personas del colectivo que reúnan las condiciones fijadas en la póliza.

Las empresas resultarán subsidiariamente obligadas al pago de estas prestaciones única y exclusivamente en los supuestos de negativa de la Compañía aseguradora por falta de pago de las primas correspondientes, salvo en los supuestos de suspensión de pagos o quiebra legalmente declaradas, o por no inclusión maliciosa del trabajador en la relación de asegurados.

En los supuestos de no inclusión por la compañía aseguradora de alguno de los miembros del colectivo, de todos o alguno de los riesgos asegurados, el trabajador afectado lo comunicará a la Comisión Paritaria Mixta de Interpretación del Convenio, a efectos de intentar encontrar la posible solución.

Para la adecuación de las coberturas de las pólizas vigentes al importe de la indemnización convenida, contarán las empresas con el plazo de un mes desde la fecha de la publicación del convenio, por lo que cualquier riesgo asegurable ocurrido con anterioridad del plazo fijado, se registrará por las condiciones vigentes en el anterior Convenio.

ARTÍCULO 23º.- ROPA DE TRABAJO

Las empresas facilitarán la ropa de trabajo necesaria, que habrá de entregarse a los trabajadores para todo el año, de acuerdo con la normativa legal vigente sobre prevención de riesgos laborales.

Las empresas se comprometen asimismo, en aplicación de dicha normativa legal vigente, a sustituir el equipo suministrado cuando este se deteriore o pierda las características para las que fue diseñado.

ARTÍCULO 24º.- ACCIÓN SINDICAL

La acción sindical en la empresa se regulará por las disposiciones legales en vigor en cada momento, A.M.I., A.N.E. y A.I., con las siguientes matizaciones:

a) Los Comités de Empresa asumirán las competencias de los denominados Comités de Seguridad e Higiene.

b) En todas las empresas existirá al menos un Delegado de Personal, aún cuando en función del número de trabajadores no tuviese obligación legal.

c) La reserva de horas que disponen los Delegados de Personal será de veinticinco horas mensuales, que podrán ser computables trimestralmente. El tiempo empleado por los miembros de la Comisión Negociadora en la negociación del Convenio, no se les computarán a efectos del consumo de las mismas.

d) Los Delegados de Personal y Comités de Empresa, participarán en los expedientes de regulación de empleo, en la forma prevista en la legislación vigente.

e) Ningún trabajador, como consecuencia de su actuación sindical podrá ser objeto de discriminación alguna en el seno de la empresa.

f) El principio de respeto máximo a la condición del trabajador exige la prohibición de cualquier medida empresarial discriminatoria, vejatoria o denigrante.

g) La empresa deberá proceder al descuento mensual de la nómina de los trabajadores, previa autorización de los mismos, de las cuotas que procedan, según sea la Central Sindical a la que estén afiliados, liquidándolas a fin de mes al Delegado Sindical, o directamente al Sindicato correspondiente. A este fin los responsables del Sindicato en la empresa presentarán relación en la que consten los nombres de los afiliados y la cuota a descontar.

h) No se podrán imponer sanciones a los Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa por faltas graves o muy graves sin instrucción de expediente disciplinario que se ajuste a las siguientes normas:

1.- Redacción de pliego de cargos y notificación al interesado.

2.- El plazo para contestar a dicho pliego de cargos será de 5 días hábiles contados desde el siguiente a la notificación del pliego de cargos.

3.- Propuesta de resolución de la empresa, en el plazo de 10 días hábiles desde la presentación del pliego de descargo o desde el transcurso del plazo sí no se hubiese presentado, con facultad del trabajador para su elevación a su central sindical, que podrá exponer su criterio en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación al trabajador de la propuesta de resolución.

4.- Resolución definitiva de la empresa, en el plazo de 5 días, hábiles desde el trámite anterior, que será revisable, a instancias del trabajador dentro de los plazos legales pertinentes ante el Juzgado de lo Social; la empresa queda obligada a aportar al Juzgado de lo Social el expediente instruido al efecto.

5.- Sólo se podrá acordar la medida cautelar de suspensión de empleo y sueldo, durante la substanciación del expediente, en el supuesto de que los hechos determinantes del expediente pudieran ser constitutivos de delito, falta y hubiesen sido puestos en conocimiento de los Tribunales competentes, bien por la empresa o de oficio.

i) Comunicación a los Delegados de Personal o Comités de Empresa, de cualquier decisión relativa a las facultades empresariales en materia de organización del trabajo, antes de su implantación, con objeto de que puedan practicar las consultas oportunas sobre sí tal decisión es o no ajustada a la Ley.

ARTÍCULO 25º.- SUCESIÓN DE EMPRESA

Se estará a lo establecido en el Artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 26º.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Las empresas y los trabajadores y trabajadoras afectados por el ámbito de este convenio, se obligan a observar y cumplir las disposiciones y recomendaciones mínimas contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, y sus disposiciones de desarrollo y normativa concordante, en materia de seguridad y salud laboral.

Cuando la evaluación exija la realización de mediciones, análisis o ensayos, cuyos métodos no estén concretados en la normativa de prevención, se podrán utilizar los métodos o criterios contenidos en:

Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de equipos que incluyan pantallas de visualización de datos, del Instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo.

Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo, del Instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo.

Todas las disposiciones y/o recomendaciones que puedan surgir durante la vigencia del convenio, y las disposiciones mínimas contenidas en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales.

Vigilancia de la salud: Todo el personal afectado por el ámbito de este convenio, podrá acceder a los reconocimientos médicos anuales por cuenta de la empresa. Los reconocimientos tendrán siempre carácter voluntario para los trabajadores y trabajadoras.

No obstante lo anterior, se aplicarán los criterios del artículo 22 de la Ley de prevención de riesgos laborales, y el artículo 37 del reglamento de servicios de prevención.

Los resultados de las revisiones no podrán ser utilizados con finalidades discriminatorias ni en perjuicio del trabajador o trabajadora. En ningún caso, los costes de las revisiones médicas recaerán sobre el trabajador o trabajadora, traslados incluidos.

Formación e información en prevención: La prevención comporta como tarea prioritaria la formación de todas las personas implicadas en la actividad preventiva.

En función de la conveniente uniformidad en la formación y la información a impartir en materia preventiva en el sector, referida tanto a los delegados y delegadas de prevención como a los trabajadores, las empresas asegurarán, con independencia de las diferentes personas o entidades que la impartan, que esta formación e información se realice con un mínimo de calidad.

Mecanismos de participación: La legislación atribuye a los delegados de prevención y comités de seguridad y salud, competencias de participación en la prevención de riesgos laborales.

Se facilitará copia a los delegados de prevención y comités de seguridad y salud, de la documentación que necesiten para desarrollar sus competencias y funciones, según se determina en el artículo 39 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Éstos serán informados, para que sean conocedores y puedan analizar, valorar y proponer las medidas preventivas que consideren necesarias ante los daños producidos a la salud o a la integridad física de los trabajadores y trabajadoras.

Además, los delegados de prevención y comités de seguridad y salud laboral participarán en el proceso preventivo, desde su diseño hasta la implantación final.

ARTÍCULO 27º.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Las comisiones de servicios encomendadas por las empresas al personal incluido en el ámbito de este Convenio, de forma esporádica y no en función del trabajo que normalmente desempeñe, darán origen a las correspondientes indemnizaciones por gastos de viaje y por dietas.

Gastos de viaje: Es la cantidad que se abonará por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio. Comprende la indemnización por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a clase turista o similar. En los desplazamientos podrán utilizarse vehículos particulares, quedando fijada la cuantía de la indemnización en 0,297 € por kilómetro si se trata de automoviles y 0,124 € si se tratase de motocicletas.

Dietas: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia habitual, con motivo de los desplazamientos por comisión de servicios (no por los desplazamientos inherentes a la comisión de los trabajos para los que haya sido contratado). Comprende los gastos de manutención y los importes máximos que por gastos de alojamiento se podrán percibir día a día, establecidos en las siguientes cuantías:

- Por manutención:40,65 €.
- Por alojamiento:..... Importe de los gastos que se justifiquen previo acuerdo con la empresa.

En las comisiones cuya duración sea tal que no comprenda el horario habitual de las tres principales comidas, se abonará lo que corresponda en concepto de indemnización por cada una de ellas, en función del siguiente porcentaje:

- Desayuno:6% del gasto total de manutención.
- Comida: 47% del gasto total de manutención.
- Cena:47% del gasto total de manutención.

Para la debida actualización de las cantidades antes reseñadas, se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que el IPC del año anterior.

ARTÍCULO 28º.- COMISIÓN MIXTA

La Comisión Paritaria cuya competencia y actuación se regula con las disposiciones legales en vigor y para los casos previstos en el Convenio, estará integrada por los siguientes componentes:

Parte social: Según acuerdo recogido en el Acta de Negociación de 13 de marzo de 2013, los sindicatos U.G.T. y CC.OO serán paritarios y en consecuencia,

independientemente del número de asistentes por cada representación sindical a las reuniones, las propuestas que se hagan y la postura de la parte social en las decisiones que en las mismas se tomen será unitaria, asumiendo cada una de ellas la representación de la otra caso de inasistencia

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES:1 representante

COMISIONES OBRERAS:1 representante

Parte Empresarial: APEMAR: 2 representantes

Toda duda, cuestión o divergencia que con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio se suscite, será sometido, como trámite previo a cualquier reclamación ante la jurisdicción competente, a la consideración de la Comisión Mixta.

El interesado solicitará por escrito dirigido a la Comisión Mixta la actuación de dicha Comisión. Esta deberá pronunciarse respecto a esa consulta en el plazo máximo de un mes. Los acuerdos que se adopten deberán ser aprobados por Mayoría de los miembros de la Comisión, enviando a los interesados los acuerdos adoptados en el plazo máximo de diez días, una vez celebrada la reunión.

En el caso de que no se alcanzase acuerdo entre los miembros de la Comisión, se enviará el acta de la reunión a los interesados en el mismo plazo de diez días, en la que se recogerá la postura de cada parte, con el fin de que quede expedita la vía a los órganos de la jurisdicción social o a aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

Igualmente quedará expedita esta vía para el caso de que la Comisión Mixta no se pronuncie sobre la consulta planteada en el plazo de un mes desde la presentación del escrito correspondiente.

A estos efectos se fija como domicilio de la Comisión Mixta tanto el de APEMAR, c/ Sta. Cruz de Tenerife, 5 (Cádiz) como el de las sedes de COMISIONES OBRERAS y UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES, Avda. de Andalucía, 6 (Cádiz).

La Comisión Mixta tendrá como función, además de la interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el Convenio, las siguientes funciones específicas:

-Control de la evolución de los niveles de empleo en el ámbito real del convenio y seguimiento del cumplimiento de todo lo que en materia de empleo se pacte en el mismo.

-La revisión salarial recogida en el Artículo 11 del presente Convenio, relativa a los años 2019 y 2020.

ARTÍCULO 29º.- CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el Artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas (el previsto para la modificación de condiciones sustanciales de trabajo de carácter colectivo), inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea este de sector o de empresa, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites previstos para la movilidad funcional.

g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el Artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Se podrá inaplicar el régimen salarial previsto en este convenio, cuando la situación y perspectivas económicas de cualquier empresa afectada por el mismo pudieran verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma.

La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario, quien la comunicará a la representación unitaria y sindical o en su ausencia, a la comisión de trabajadores designados según lo previsto en el Artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La comunicación deberá hacerse por escrito y en ella se incluirán los siguientes documentos:

En las empresas que aleguen dichas circunstancias deberán presentar ante la representación unitaria y sindical, la documentación precisa (balances, cuentas de resultados y, en su caso, informe de auditores o de censores de cuentas) que justifique un tratamiento salarial diferenciado. Además, será necesaria la presentación de una memoria explicativa de las causas económicas que motivan la solicitud, en la que se hará constar la situación económica y financiera de la empresa y la afectación al mantenimiento del empleo.

Asimismo explicarán las medidas de carácter general que hayan previsto para la viabilidad de la empresa y el mantenimiento del empleo.

También, deberá adjuntarse la documentación legal pertinente.

Tras un período de consultas de quince días, las representaciones de la

empresa y los trabajadores adoptarán la resolución que proceda, que se comunicará a la comisión paritaria de este convenio para su constancia.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables a la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las condiciones salariales no podrán suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género.

Atendiendo al objeto causal del sistema de inaplicación regulado en el presente artículo el mismo no podrá operar cuando, con las mismas consecuencias para la situación de la Empresa, el importe de los incrementos salariales motivo de la inaplicación pueda ser objeto de absorción por aplicación del Artículo 5 del presente Convenio con los requisitos y presupuestos allí regulados.

ARTÍCULO 30º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

FALTAS.- Las acciones y omisiones punibles en que incurran los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, se clasificarán, según su índole, importancia o reincidencia, como leves, graves o muy graves.

1.- Se consideran faltas leves:

- a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, durante el periodo de un mes.
- b) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- c) Las de negligencia, descuido o morosidad en la ejecución de cualquier trabajo, cuando no causen perjuicio irreparable a los intereses de la empresa.
- d) Utilización impropia, descuidada o abusiva de materiales, útiles y efectos, de los que el trabajador disponga o tenga a su cargo.
- e) El abandono injustificado, por breve tiempo, del puesto de trabajo.
- f) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente si falta al trabajo por enfermedad, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, así como el alta correspondiente.

g) Las indiscreciones engañosas en las relaciones de trabajo tanto internas como externas.

h) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada y las que repercutan en la buena marcha de los servicios.

i) La falta de atención y diligencia con los clientes y las que puedan dañar la buena imagen de la empresa.

2.- Serán faltas graves:

- a) Más de tres faltas de puntualidad al mes no justificadas.
- b) Faltar dos días al trabajo, sin causa justificada, en el periodo de un mes.
- c) Las de negligencia, descuido o morosidad en la ejecución de cualquier trabajo, cuando originen un grave perjuicio a los intereses de la empresa, o den lugar a protestas o reclamaciones justificadas del público o clientes.
- d) La disminución voluntaria del rendimiento en el trabajo y las actitudes manifiestamente negativas e insolidarias que afecten a la productividad de la empresa.
- e) Negligencia en la observación y cumplimiento de las normas o instrucciones sobre seguridad e higiene o de las medidas que sobre la materia se deban observar.
- f) Simular la presencia de otro trabajador, manipular los sistemas de control para cubrir su ausencia o permutar para la realización de determinados trabajos sin el conocimiento o anuencia de la empresa.

g) El consumo no habitual de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que afecten a la capacidad física, intelectual u operativa del trabajador, y a sus normales reacciones anímicas y de convivencia socio-laboral durante su jornada de trabajo.

h) Las de respeto mutuo, disciplina y obediencia.

i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral y emplear para uso propio equipos, material y herramientas de la empresa.

j) La retención, no autorizada, de documentos, datos y correspondencia, o su aplicación, destino o usos distintos de los que correspondan.

k) La ocultación maliciosa de errores propios o de retrasos en el trabajo, que causen perjuicio a la empresa.

l) No comunicar a la empresa, con la puntualidad debida, los cambios en las circunstancias familiares, que puedan afectar a la Seguridad Social y causen perjuicio a la empresa.

m) La imprudencia grave en acto de servicio. Si implicase riesgo para él o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

n) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y cuando hayan mediado sanciones.

3.- Serán faltas muy graves:

a) Más de quince faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses.

b) Más de diez faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificativa, en un periodo de seis meses.

c) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en la gestión encomendada, la transgresión de la buena fe contractual y, en general, los actos que produzcan perjuicio irreparable para la empresa o sus clientes.

d) La disminución grave y continuada del rendimiento, no debida a edad avanzada o a enfermedad.

e) Violación del secreto de correspondencia, y de documentos de la empresa, o revelar a elementos ajenos a la misma, datos de reserva obligada.

f) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, mobiliario, enseres, infraestructuras o en elementos fungibles de la empresa.

g) El consumo habitual de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que afecten a la capacidad física, intelectual u operativa del trabajador y a sus normales reacciones anímicas y de convivencia socio-laboral durante su jornada de trabajo.

h) Los malos tratos de palabras u obras, abuso de autoridad, la conculcación grave del respeto debido tanto a los jefes como a los compañeros de trabajo, así como el originar riñas o pendencias entre ellos.

i) Las conductas de acoso sexual, verbales físicas o presiones psicológicas realizadas en el centro de trabajo que impliquen trato vejatorio para el trabajador.

j) La desobediencia laboral activa, considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado, en clara infracción de lo dispuesto sobre las obligaciones del trabajador.

k) La simulación de enfermedad o accidente, el accidentarse intencionadamente o prolongar, por algún procedimiento de fraude, la normal curación del proceso patológico o traumático que le afecte.

l) Causar accidentes por negligencia o imprudencia inexcusable, así como desperfectos en las mercancías encomendadas a su custodia o para su debida manipulación.

m) Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma.

n) La participación en huelga ilegal o en cualquier otra forma de alteración colectiva ilegal en el régimen normal de trabajo.

o) La negativa durante una huelga a la prestación de los servicios mínimos.

p) En el marco de las relaciones laborales, cualquier conducta constitutiva de falta o delito.

q) El falseamiento o secuestro de documentos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.

r) Reincidencia en falta grave, por una sola vez, aunque sea de distinta naturaleza dentro del periodo de seis meses desde su comisión.

El enunciado de faltas que antecede no puede ser exhaustivo por la ilimitada variedad del componente humano de sus posibles actores y de los múltiples condicionantes que la complejidad del tejido empresarial del sector impone. Por ello, la empresa y la representación de los trabajadores podrán ampliarlo, en la gradación que corresponda, a otro tipo de supuestos o bien a hechos de características similares a los descritos.

Las faltas prescribirán en los plazos y en las circunstancias previstas en el Artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

SANCIONES.- Las sanciones que se impongan se notificarán siempre por escrito, cualquiera que sea el grado de la infracción, con indicación de los hechos que la motivan, evaluación de la falta según su gravedad y la sanción que se aplica.

Todas las sanciones podrán ser recurribles ante la jurisdicción laboral, de acuerdo con la Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social. No obstante los trabajadores sancionados podrán, facultativamente, presentar un escrito de descargo contra la sanción en el que no podrán exigir a la empresa la práctica de pruebas, pero al que podrán acompañar aquellas de que dispongan o que estimen conveniente aportar. El escrito de descargo deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, y deberá ser resuelto por la empresa dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del mismo. De no contestarse expresamente por la empresa dentro de dicho plazo, se entenderá tácitamente confirmada la sanción. De contestarse el escrito de descargo en el sentido de modificar la sanción impuesta, quedará sin efecto la primera clasificación de la falta y la sanción y, contra la segunda, solo quedará abierta la vía del recurso jurisdiccional.

Las sanciones que las empresas podrán imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, así como del mayor o menor grado de responsabilidad del infractor, categoría profesional del mismo y repercusión o trascendencia del hecho, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

-Amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

2.- Por faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días

3.- Por faltas muy graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días.

-Despido.

No obstante lo que antecede y en uso de las facultades que legalmente le competen, las empresas podrán proceder a la extinción del contrato de trabajo por las causas objetivas que se contemplan en el Artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores y por los incumplimientos contractuales especificados en el Artículo 54 del mismo texto legal.

Las sanciones que, en el orden laboral, puedan imponerse, se entienden sin perjuicio del tanto de culpa cuya apreciación corresponda a los Tribunales del orden penal, cuando el hecho cometido pueda constituir delito o falta, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas, si procede.

Se estará a lo dispuesto en el TÍTULO IV: INFRACCIONES LABORALES del Estatuto de los Trabajadores, en lo referente a las acciones u omisiones de los empresarios contrarias a las normas legales, reglamentarias y cláusulas normativas de este Convenio Colectivo en materia laboral, así como a su tipificación y correspondientes pautas sancionadoras.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se incluye como Anexo I en el presente Convenio la clasificación profesional, grupos profesionales, categorías y definiciones actualmente vigentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Categorías: Según acuerdo de las partes, recogido en el texto del Convenio Colectivo firmado el 30 de diciembre de 2013 las siguientes categorías: Titulado superior, Titulados medios, Telefonista, Conserje, Cobrador, Ordenanza, Portero, Guardián, Sereno, Personal de limpieza y Conductor de turismo, quedan extinguidas, no obstante mientras algún trabajador ostente las mismas, se le aplicará sobre los salarios que vinieran percibiendo la subida porcentual que fije el convenio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no previsto en el presente Convenio, se aplicarán las normas contenidas en la legislación laboral vigente.

Segunda.- Las empresas en la medida de lo posible garantizarán los mismos puestos de trabajo, y en su caso lo aumentarán siempre que haya posibilidad en la empresa.

Tercera.- Los conductores a los que les sea retirado el Permiso de conducir, quedarán en situación de excedencia forzosa con derecho a volver a ocupar su puesto de trabajo una vez recuperado el mismo.

Cuarta.- A los trabajadores que a la firma del Convenio 2014-2015 estaban percibiendo el complemento contemplado en el Artículo 11 del Convenio 2009-2010, les quedó consolidada la cantidad devengada por este concepto, quedando como un complemento personal, denominado "Antigüedad consolidada", como garantía personal e individual, no compensable ni absorbible y no sujeto a incrementos salariales futuros.

Quinta.- Los artículos contenidos en el presente convenio serán de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras, a que se refiere el Artículo 2º: Ámbito Funcional, sin distinción de género.

ANEXO I**CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL SEGÚN SU FUNCIÓN
NORMA GENÉRICA****CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

1. Divisiones funcionales.- Las divisiones funcionales consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstos todos los puestos

2. Principio de Polivalencia.- Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada división funcional o especialidad pues todo empleado está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su grupo profesional.

3. Poderes.- Las empresas podrán conceder y revocar libremente poderes al personal administrativo que estime oportuno, y siempre que no implique apoderamiento general; aquella circunstancia no variará la clasificación que por sus funciones le corresponda y sin perjuicio de la mayor retribución que, por el otorgamiento de poderes, se les conceda.

GRUPOS PROFESIONALES

1 Responsables/Directores: Integrados por quienes para figurar en la plantilla se les exija título universitario o reúnan las condiciones para desempeñar cargos de responsabilidad con suficientes conocimientos técnicos que tendrán ser valorados por la empresa. Podrán ser retribuidos de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente a la escala de honorarios usual en la profesión.

2 Administrativo.- Comprendidos en él cuantos poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicos, contables y aduaneros, realicen en despachos generales o centrales, delegaciones, representaciones u otros centros dependientes de la empresa, aquellos trabajos reconocidos por la costumbre o hábitos mercantiles, como personal de oficinas y despachos.

3 Servicios varios.- Lo integra aquel personal que no habiendo sido definido en este Convenio como propio o específico de la actividad que regula, realiza funciones o cometidos auxiliares de la misma.

DIVISIONES FUNCIONALES**1. Responsables y/o técnicos**

- a) Responsables/Directores
- b) Jefe de sección
- c) Jefe de negociado

2. Administrativos

Oficial. Auxiliar.

3. Servicios Varios

Encargado de Sección. Oficial de Primera. Oficial de Segunda. Conductor de camión. Manipulante. Encargado de Almacén. Peón. Mozo de Almacén.

DEFINICIONES DIVISIONES FUNCIONALES**1.- Responsables y/o técnicos:**

Esta división funcional engloba a todos los trabajadores cuya actividad está orientada fundamentalmente a prestar sus servicios en las áreas de responsabilidad y técnicas, con alto grado de cualificación que, generalmente, lleva aparejado estudios con titulaciones superiores o medias.

a) Responsables/Directores: Técnicos o no, los que dependientes de los órganos de dirección o administración de la empresa se les requiera título universitario y/o demostración de sus capacidades para realizar funciones específicas de responsabilidad y/o técnicas siempre y cuando realice dentro de la empresa las funciones específicas propias del título/responsabilidad y se le retribuya en la forma establecida en el Anexo II.

b) Jefe de Sección: Es el empleado provisto o no de poder que, con los conocimientos exigidos por el Reglamento de Régimen Interior, asume bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración, el mando y responsabilidad de una o varias secciones, teniendo a su órdenes los Negociados que requieran los servicios, estando encargado de imprimirles unidad; distribuye y dirige el trabajo, ordenándolo debidamente y adopta su iniciativa para el buen funcionamiento de la misión que tenga confiada.

c) Jefe de Negociado: Es el empleado provisto o no de poderes que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe de Sección, si lo hubiere, y está encargado de orientar, sugerir y dar unidad al Negociado o Dependencia que tenga a su cargo, así como distribuir los trabajos entre los oficiales, auxiliares y demás personal que de él depende, si éste existiere y tienen a su vez la responsabilidad inherente a su cargo

2. Administrativos:

Oficial: Es el administrativo mayor de veinte años, con iniciativas y

responsabilidad restringidas, con o sin otros empleados a sus órdenes, que realiza funciones que precisan capacitación y preparación adecuadas, tales como liquidación de conocimientos, reclamaciones de sobornos, despachos de correspondencia, declaraciones de Aduanas, cálculos, contabilidad, despachos de buques y los cometidos inherentes con el servicio a su cargo.

Auxiliar: Es el administrativo mayor de edad que sin iniciativa propia se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas, ayuda en sus funciones puramente mecánicas a los oficiales y a los administrativos de superior categoría en la empresa y, en general, a las labores auxiliares inherentes a las distintas secciones departamentales de su centro de trabajo, recepción o entrega de documentos, reproducción de escritos y documentos por medios mecanográficos, informáticos, láser o xerografía, y su transmisión o archivo; registro de entrada y salida de correspondencia, así como en servicios de enlace con los buques y dependencias de la administración, y las que la operativa portuaria demande.

3. Servicios varios:

Encargado de Sección: Es el que dirige los trabajos de una sección con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indica al personal a sus órdenes la forma de ejecutar aquellos, posee conocimientos suficientes de una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable de la disciplina de su sección con práctica completa de su cometido.

Oficial de Primera: Quien poseyendo uno de los oficios peculiares de la actividad desarrollada en lo relativo al accionamiento, manipulación, arreglo, conservación y reparación de las máquinas, equipos y material mecánico que puedan depender de las empresas afectadas por este Convenio para sus trabajos en talleres propios, puertos, almacenes, etc., practica dicho oficio, lo aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

Oficial de Segunda: El que sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Conductor de camión: El que estando en posesión del carné de la clase correspondiente conduce camiones de la empresa, dirige la carga de la mercancía y responde de la misma si durante el viaje no encomendara aquella a otra persona, dando, si se lo exigiere, un parte diario del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por lo itinerarios y en los tiempos que se le fijen.

Manipulante: El que con completo dominio de su misión manipula las grúas, palas cargadoras, carretillas elevadoras y de más elementos mecánicos propiedad de la empresa, aprovechando el máximo rendimiento de los aparatos. El conductor del camión, el de turismo y el manipulante serán oficiales de primera si ejecutan toda clase de reparaciones que no exijan elementos de taller. En los demás casos, serán como mínimo oficiales de segunda.

Encargado de almacén y almacenero: Es el responsable del almacén o almacenes a su cargo, debiendo recibir y despachar los pedidos de material, mercancías o pertrechos depositados, anotar el movimiento de entrada y salida, así como cumplir las relaciones, albaranes, etc., correspondientes. Asimismo dirigirán todas las labores o trabajos propios de almacén o almacenes. A efectos salariales se les asimilará al oficial de segunda.

Peón/Mozo almacén: El operativo mayor de dieciocho años encargado de ejecutar labores para cuya realización únicamente se requiere la aportación de esfuerzo físico y de atención, sin la exigencia práctica operatoria para que su rendimiento sea adecuado y correcto. Asimismo, efectúa el transporte de material, mercancías, pertrechos, dentro o fuera de los almacenes, según las órdenes que reciban de sus superiores, y en general aquellos trabajos que sin constituir propiamente un oficio exigen práctica para su ejecución. Entre dichos trabajos pueden comprenderse el de enfardar o embalar, con sus operaciones preparatorias y con las complementarias de reparto, pesar las mercancías, y cualquiera otras semejantes, pudiendo encomendárseles también trabajos de limpieza de los locales.

ATRASOS 2018			
ANEXO II			
TABLA SALARIAL MÍNIMA			
TABLA SALARIAL MÍNIMA	Salario 31.12.15	Salario 01.01.18 1,6%	Dif. Mensual desde 01.01.18
I.- RESPONSABLES Y/O TÉCNICOS			
Responsables/Directores	1.875,92	1.905,93	30,01
Jefe de Sección	1.875,92	1.905,93	30,01
Jefe de Negociado	1.664,60	1.691,23	26,63
II.- ADMINISTRATIVOS			
Oficial Administrativo	1.441,48	1.464,54	23,06
Auxiliar Administrativo	1.119,15	1.137,06	17,91
III.- SERVICIOS VARIOS			
Encargado de sección	1.333,31	1.354,64	21,33
Oficial de primera	1.261,80	1.281,99	20,19
Oficial de segunda	1.177,64	1.196,48	18,84
Conductor de camión	1.177,64	1.196,48	18,84
Manipulante	1.177,64	1.196,48	18,84
Encargado de almacén	1.177,64	1.196,48	18,84
Peón/Mozo almacén	1.119,15	1.137,06	17,91

ANEXO III COMPLEMENTOS Y GRATIFICACIONES			
	31.12.15	1,6%	Dif.Mensual
a) Gratificación de Cajero	80,46	81,75	1,29
b) Complemento puesto de trabajo (Apoderado)	80,46	81,75	1,29
c) Complemento idiomas	80,46	81,75	1,29

SALARIOS 2018	
ANEXO IV TABLA SALARIAL MÍNIMA	
TABLA SALARIAL MÍNIMA	Salario €/mes
I.- RESPONSABLES Y/O TÉCNICOS	
Responsables/Directores	1.905,93
Jefe de Sección	1.905,93
Jefe de Negociado	1.691,23
II.- ADMINISTRATIVOS	
Oficial Administrativo	1.464,54
Auxiliar Administrativo	1.137,06
III.- SERVICIOS VARIOS	
Encargado de sección	1.354,64
Oficial de primera	1.281,99
Oficial de segunda	1.196,48
Conductor de camión	1.196,48
Manipulante	1.196,48
Encargado de almacén	1.196,48
Peón/Mozo almacén	1.137,06

ANEXO V COMPLEMENTOS Y GRATIFICACIONES	
a) Gratificación de Cajero	81,75
b) Complemento puesto de trabajo (Apoderado)	81,75
c) Complemento idiomas	81,75
ART. 18º: AYUDA ESCOLAR (€/hijo/a)	150,03
ART. 27: INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO	
Gastos de viajes	
Automóviles	0,297
Motocicletas	0,124
Dietas	
Por manutención	40,65

ÍNDICE

- Artículo 1º Ámbito Territorial
- Artículo 2º Ámbito Funcional
- Artículo 3º Ámbito Personal
- Artículo 4º Ámbito Temporal
- Artículo 5º Jornada Laboral
- Artículo 6º Horas Extraordinarias
- Artículo 7º Vacaciones
- Artículo 8º Licencias
- Artículo 9º Medidas de Igualdad
- Artículo 10º Fiesta Patronal
- Artículo 11º Salarios
- Artículo 12º Gratificaciones Extraordinarias
- Artículo 13º Ascensos y Clasificación Profesional
- Artículo 14º Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos
- Artículo 15º Servicios a buques fondeados, en navegación o fuera de límites.
- Complemento de puesto de trabajo
- Artículo 16º Compensación Económica por Enfermedad o Accidente
- Artículo 17º Garantía Personal
- Artículo 18º Absorción y compensación
- Artículo 19º Ayuda Escolar
- Artículo 20º Promoción y formación profesional en el trabajo
- Artículo 21º Fomento a la contratación indefinida
- Artículo 22º Seguro Complementario
- Artículo 23º Ropa de trabajo
- Artículo 24º Acción Sindical
- Artículo 25º Sucesión de Empresa

- Artículo 26º Seguridad y Salud Laboral
- Artículo 27º Indemnizaciones por Razón del Servicio
- Artículo 28º Comisión Mixta
- Artículo 29º Cláusula de Inaplicación
- Artículo 30º Régimen Disciplinario
- Disposición Adicional
- Disposiciones Transitorias
- Disposiciones Finales
- ANEXO I: Clasificación Profesional
- ANEXO II: Atrasos 2018: Tabla salarial mínima
- ANEXO III: Atrasos 2018: Complementos y gratificaciones
- ANEXO IV: Tabla salarial mínima 2018
- ANEXO V: Complementos y gratificaciones 2018

Nº 70.476

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

Emilio Garcia Reguera, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

TASA POR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS, 3º trimestre del ejercicio 2.018

PLAZOS DE INGRESO: del 15 de Octubre hasta el 21 de Diciembre de 2018, ambos inclusive.

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

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Ubrique, oficina de atención al público sita en c / Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

En Ubrique, a 9 de Octubre de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación.
Firmado: Emilio Garcia Reguera

Nº 70.492

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

Emilio Garcia Reguera, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

TASA POR OCUPACION DE TERRENO DE USO PUBLICO CON MESAS Y SILLAS. Ejercicio 2.015

TASA POR OCUPACION DEL SUBUELO, SUELO Y VUELO DE LA VIA PUBLICA (CARTELES Y ANUNCIOS). Ejercicio 2.015

IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios (COTOS DE CAZA). Ejercicio 2.015

PLAZOS DE INGRESO: del 15 de Octubre hasta el 21 de Diciembre de 2018, ambos inclusive.

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

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Ubrique, oficina de atención al público sita en c / Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Ubrique, a 10 de Octubre de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: Emilio Garcia Reguera

Nº 70.498

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Emilio Garcia Reguera, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

TASAPOR RECOGIDA DE BASURA, 4º TRIMESTRE DE EJERCICIO 2018

PLAZOS DE INGRESO: del 15 de Octubre hasta el 21 de Diciembre de 2018, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Ubrique, oficina de atención al público sita en c / Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Ubrique, a 10 de Octubre de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: Emilio Garcia Reguera

Nº 70.508

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Emilio Garcia Reguera, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de PRADO DEL REY, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en

período voluntario de los siguientes conceptos:

TASA POR SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA, 3º TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2018

PLAZOS DE INGRESO: del 15 de Octubre hasta el 21 de Diciembre de 2018, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Ubrique, oficina de atención al público sita en c / Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Ubrique, a 11 de Octubre de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: Emilio Garcia Reguera

Nº 70.512

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE UBRIQUE
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Emilio Garcia Reguera, Jefe de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Ubrique, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

TASA POR OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS (VELADORES), 3º trimestre del ejercicio 2018.

PLAZOS DE INGRESO: del 15 de Octubre hasta el 21 de Diciembre de 2018, ambos inclusive.

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio:

CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCOSANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 a 14:00 horas.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Ubrique, oficina de atención al público sita en c / Juzgado nº 3 (Edificio Servicios Múltiples, planta baja), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento.

En Ubrique, a 16 de Octubre de 2018. El Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: Emilio Garcia Reguera

Nº 70.521

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE URBANISMO, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9-10-2018, se aprueban las bases que a continuación se insertan para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Superior de Urbanismo, personal funcionario del Ayuntamiento de Bornos, mediante

oposición libre, convocándose el correspondiente proceso selectivo.

1ª. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la convocatoria la regulación de los aspectos del proceso selectivo para la provisión en propiedad de la plaza que se indica a continuación, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Bornos para el año 2018, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27-2-2018, modificada por acuerdo del mismo órgano, de 22-5-2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 108, de 7-6-2018.

- Subgrupo: A1, de conformidad con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público (EBEP).

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Nivel: Superior.

- Denominación: Técnico/a Superior de Urbanismo.

1.2. Características de la plaza

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 del EBEP, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

1.3. Sistema selectivo

El proceso de selección se realizará mediante oposición libre.

1.4. Legislación aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, siendo, así mismo, de aplicación las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Decreto de 30 de mayo de 1952, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.5. Bolsas

El resultado del proceso selectivo objeto de las presentes bases no formarán una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Bornos, ni se tendrán en cuenta para futuras contrataciones.

1.6. Publicaciones

Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>) y en la Web Corporativa (<http://www.bornos.es>). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, lo que determinará el inicio del plazo de solicitudes de admisión. En este extracto se hará referencia a la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia en los que con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz se anunciará la publicación de la composición del tribunal de selección, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, que también se expondrán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos y en la Web Corporativa, y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio.

Las demás actuaciones del tribunal hasta la resolución del proceso selectivo que deban notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos.

2ª. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación de libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberán aportar certificado acreditativo, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, expedido por el órgano competente de la Administración General del Estado o Autonómica, de su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas o funciones de la Subescala a la que pertenece la plaza

objeto de esta convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título oficial de Licenciado o Graduado en Derecho. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como funcionario/a de carrera.

2.2. Admisión

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base Octava.

2.3. Aspirantes con discapacidad

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en el apartado 2.1, b) anterior.

Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto en la solicitud.

3ª. SOLICITUDES

3.1. Solicitud de admisión

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del estado.

3.3. Lugar y forma de presentación

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Bornos y se presentarán en el Registro General, de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada antes de ser certificada. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en fecha.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una Oficina de Correos, y el objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada remitirá al Ayuntamiento de Bornos una copia de la solicitud por fax (956712858) o por correo electrónico (bornos@bornos.es), debiendo asegurarse la persona interesada de su recepción por parte del Ayuntamiento.

3.4. Documentación que debe presentarse junto con la solicitud

Al modelo normalizado de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2.1, c).

b) En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3.5. Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas serán tratados conforme establece el artículo 5 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de las personas interesadas en participar en este proceso selectivo y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4ª. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna exclusión, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública en el

Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del órgano de selección.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a afectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. Composición

El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía y estará integrado por un/a Presidente y cuatro vocales, actuando uno/a de ellos/as como Secretario/a.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera.

La pertenencia al Tribunal será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de cómo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2. Categoría del Tribunal

El Tribunal tendrá la categoría de primera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.3. Funcionamiento

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Corresponde al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que sí lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

En ningún caso podrá el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bornos, Plaza Alcalde José González nº 1.

5.4. Actuación y constitución del Tribunal calificador

El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del/la Presidente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente y del/la Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate, el/la Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia tanto del/la Presidente titular como del/la suplente, el primer designará de entre los/as vocales a un/a sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad.

5.5. Abstención

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Recusación

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellas alguna o varias de las circunstancias señalada en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho

o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas estará constituido por los temas que se incluyen en el Anexo II.

6.2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se ajustará a las presentes Bases. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria será el de oposición.

6.3. Oposición

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

- Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo II, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta con los que acuda provisto/a. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de dos horas. Esta prueba deberá ser leída obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los/as aspirantes ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, en cuyo caso será leído por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitar a éste/a a que desista de continuar la lectura del ejercicio, siendo su calificación de 0 puntos.

Tras la lectura se podrá abrir un diálogo con la persona aspirante por un tiempo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados en la prueba, debiendo esta contestar a las aclaraciones u observaciones que soliciten o formulen los/as miembros del Tribunal.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios temas del programa establecido en el Anexo II, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de dos horas.

Esta prueba deberá ser leída obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los/as aspirantes ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, en cuyo caso será leído por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitar a éste/a a que desista de continuar la lectura del ejercicio, siendo su calificación de 0 puntos.

Tras la lectura se podrá abrir un diálogo con la persona aspirante por un tiempo máximo de quince minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados en la prueba, debiendo esta contestar a las aclaraciones u observaciones que soliciten o formulen los/as miembros del Tribunal.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

La puntuación final de la fase de oposición, una vez superados con la puntuación mínima de 5 los dos ejercicios, vendrá determinada por la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de ellos por cada persona aspirante.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivos quienes no comparezcan, salvo que algunas de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados. En estos casos, su situación quedaría condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas sin que puedan demorarse éstas de forma que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los/as opositores, al comienzo de cada prueba, deberá mostrar su documento nacional de identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta de familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia o cualquier otro medio válido en derecho a los miembros del Tribunal.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguna/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

Cuando el Tribunal excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Alcaldía.

El Tribunal adoptará las medidas pertinentes encaminadas a garantizar el anonimato de las personas aspirantes en aquellas pruebas que sea posible.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedan excluida, en su consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden en que deberán actuar las personas se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la que su primer apellido comience por la letra «Ñ», de conformidad con

la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «N», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicas, en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente.

La lista provisional de las personas aprobadas con sus respectivas calificaciones finales se publicará Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos. Las alegaciones a dichas calificaciones se harán conforme a lo dispuesto en la Base séptima.

7ª. LISTA DE APROBADOS

Contra la lista provisional de aprobados podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y elevada con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bornos. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Contra esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base séptima, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario deberá presentar en la Unidad Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Bornos, los documentos originales o copias compulsadas que a continuación se relacionan:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad de extranjero en vigor.
- Título académico oficial exigido en la Base 2.1, e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de alguna incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo con el vigente régimen de incompatibilidades.
- El aspirante que haya hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberá presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde nombrará personal funcionario de carrera a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumpla con los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El/la aspirante que resulte nombrado/a para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bornos, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los

saldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto/a a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10. TOMA DE POSESIÓN

10.1. Plazo

El/la aspirante nombrado/a como funcionario de carrera deberá tomar posesión, previo acto de acatamiento a la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico, en el día y hora que se señale, dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. Efectos de la falta de toma de posesión

Quien, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomara posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior, no adquirirá la condición de empleado/a público, en el régimen estatutario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y subsiguiente nombramiento conferido.

11. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

12. IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Bornos, a 16 de octubre de 2018. El Alcalde. Hugo Palomares Beltrán

ANEXO I

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD

1. PLAZA A QUE ASPIRA: TÉCNICO SUPERIOR DE URBANISMO

2. CONVOCATORIA: OPOSICIÓN

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:
 Fecha nacimiento: NIF:
 Domicilio:
 Municipio: Provincia:
 Código Postal: Teléfonos:

4. TITULACIÓN ACADÉMICA:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2.1, e).

En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En de de 2018

Firma

ANEXO II

TEMARIO

Bloque I: Parte General

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características Generales. Principios que informan. Principios Generales. La Reforma de Constitución.

TEMA 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.

TEMA 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

TEMA 4. Las Cortes Generales. Características, composición y funciones. El sistema de elección de diputados y senadores. Funcionamiento de las Cortes Generales. Disolución.

TEMA 5. El Gobierno el sistema constitucional español. Composición y funciones. Relación entre el Gobierno y Las Cortes Generales. El control parlamentario del Gobierno. La moción de censura. La cuestión de confianza. Breve referencia a los órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 6. La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía. Sistema de Normas de las C.C.A.A.

TEMA 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido. La Reforma del Estatuto. Los derechos y deberes. Los principios rectores de las políticas públicas.

TEMA 8. Las Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Competencias exclusivas, compartidas y ejecutivas. Relaciones de la Comunidad Autónoma con el Estado.

TEMA 9. El Municipio: Concepto y elementos. Territorio y población. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias municipales.

TEMA 10. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bando. Procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación. Las Ordenanzas Fiscales. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales de Bornos.

TEMA 11. El derecho financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. La coordinación entre las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

TEMA 13. El Poder Judicial. Principios informadores. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y Competencias.

TEMA 14. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, composición, organización y recurso

de constitucionalidad. El control de constitucionalidad de las Leyes.

TEMA 15. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones Europeas: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Derecho Comunitario y tipología de fuentes.

TEMA 16. El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Nulidad y Anulabilidad.

TEMA 17. Disposiciones Generales sobre los procedimientos administrativos. Interesados en el procedimiento. Derechos. Iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Desarrollo e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Régimen de los actos presuntos. Revisión de actos en vía administrativa.

TEMA 18. Igualdad de Género. Principios generales. Regulación de la Ley de Igualdad. Ley de Violencia contra la mujer.

Bloque II: Parte Específica

TEMA 19. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

TEMA 20. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

TEMA 21. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

TEMA 22. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre a los Municipios. La capitalidad del Municipio.

TEMA 23. La población Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.

TEMA 24. Organización Municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y el ámbito de aplicación. Diferentes regímenes de organización municipal.

TEMA 25. El régimen electoral municipal. Sistemas de elección de los concejales. Régimen de inelegibilidad e incompatibilidad de los concejales. Sistemas de elección del alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza.

TEMA 26. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

TEMA 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial Recurso de reposición.

TEMA 28. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Incumplimientos de las obligaciones por parte de las Entidades Locales. Disolución de la Corporación.

TEMA 29. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

TEMA 30. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 31. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico. Especial referencia a las Ordenanzas de Bornos.

TEMA 32. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario

TEMA 33. Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 34. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 35. El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de Reforma del Régimen Urbanístico y valoraciones del suelo de 1990. El Texto Refundido de 1992. La Ley 8/2007 de octubre, de 28 de mayo. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

TEMA 36. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional sobre la distribución de competencias.

TEMA 37. Normativa autonómica andaluza en materia urbanística. Antecedentes, efectos de la STC 61/1997. Situación actual: La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía y sus modificaciones. Peculiaridades más importantes; planeamiento, gestión y disciplina urbanística.

TEMA 38. La ordenación urbanística. La peculiar estructura del sistema normativo urbanístico: normas básicas y planes urbanísticos. El sistema de planeamiento de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: clasificación de los instrumentos de planeamiento. Principios que articulan el sistema de planeamiento. Las normas legales de aplicación directa.

TEMA 39. Las disposiciones legales como límites reductores de la discrecionalidad

de la potestad de ordenación a través del planeamiento. Los criterios mínimos legales de la ordenación: los estándares urbanísticos. Las consecuencias de la infracción de los estándares.

TEMA 40. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones según los distintos tipos de municipios. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Criterios de programación. Especial referencia al PGOU de Bornos.

TEMA 41. Los Planes de ordenación intermunicipal y los planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido. Dialéctica Plan de Sectorización- Plan General. Los Catálogos. Los Estudios de Detalle: ámbito, objeto y límites.

TEMA 42. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Dialéctica Plan Parcial-Plan General.

TEMA 43. El procedimiento de aprobación del planeamiento municipal: Actos preparatorios. Formulación.

TEMA 44. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida de planeamiento y suspensión. La revisión y modificación de los planes. Supuestos indemnizatorios. Efectos de la aprobación de los Planes. La situación legal de fuera de ordenación.

TEMA 45. Los convenios urbanísticos de planeamiento. Garantía de publicidad de los instrumentos urbanísticos. Registro de instrumentos de planeamiento y registros de convenios urbanísticos.

TEMA 46. Régimen jurídico del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Régimen de las parcelaciones.

TEMA 47. La excepcional utilización del suelo no urbanizable: actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Especial referencia a los Proyectos de Actuación. Contenido y procedimiento. Actuaciones de Interés Público previstas en el PGOU de Bornos.

TEMA 48. LA ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legitimación de la actividad de ejecución. El proyecto de Reparcelación. El proyecto de urbanización.

TEMA 49. Los sistemas de actuación. Concepto. La elección del sistema de actuación. Sustitución del sistema. Procedimiento. Efectos.

TEMA 50. El sistema de compensación. Concepto. El principio de solidaridad de beneficios y cargas. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación.

TEMA 51. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita.

TEMA 52. El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas; la presunción legal de la necesidad de la reparcelación. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación.

TEMA 53. La expropiación como sistema de actuación. La revisión de los bienes expropiados: nueva regulación tras la Ley de Ordenación de Edificación.

TEMA 54. La ejecución de las obras de urbanización y cesión a la Administración actuante. La conservación de las obras de urbanización: las entidades urbanísticas colaboradoras.

TEMA 55. Obtención de terrenos dotacionales. La ocupación directa. Valoraciones urbanísticas: régimen legal. Supuestos valorativos en el ámbito de la gestión urbanística.

TEMA 56. Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Régimen. Control y fiscalización.

TEMA 57. Medidas en materia de suelo para la promoción y defensa de la vivienda protegida. Disponibilidad de suelo para vivienda protegida y aseguramiento de su ejecución.

TEMA 58. Las técnicas de intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: concepto, naturaleza jurídica y caracteres; sujeción. Actos promovidos por Administraciones Públicas.

TEMA 59. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. La consulta y la cédula urbanística. El proyecto técnico y su visado. Actos sujetos a licencia. El otorgamiento de la licencia: expreso y por silencio administrativo positivo.

TEMA 60. La eficacia temporal y la caducidad de las licencias urbanísticas. Las licencias disconformes con la nueva ordenación urbanística. Contratación de los servicios por las empresas suministradoras. La formalización e inscripción de los actos de edificación. Información y publicidad en obras.

TEMA 61. Los vicios invalidantes de las licencias urbanísticas. El deber de revisar de oficio. La declaración de lesividad.

TEMA 62. La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. Las órdenes de ejecución: concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico, procedimiento y efectos. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

TEMA 63. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística. La ruina física inminente.

TEMA 64. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La medida cautelar de suspensión. El plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.

TEMA 65. La Declaración de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación. Requisitos y Procedimiento. El Decreto 2/2012, de 10 de enero por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 66. La reposición de la realidad física altera. Medidas de ejecución forzosa. La ejecución subsidiaria.

TEMA 67. La inspección urbanística: naturaleza, funciones, vistas y actos de inspección. La protección de la legalidad urbanística. Los actos en curso de ejecución sin licencia o contraviniendo sus condiciones. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. La relación entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. La acción pública.

TEMA 68. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables.

Circunstancias modificativas de la responsabilidad. Competencias y procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 69. Clases de infracciones y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. La prescripción de infracciones y sanciones. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas. Concurrencia con actuaciones delictivas.

TEMA 70. Las sanciones urbanísticas. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. El principio básico de comiso del beneficio ilegal y cuantía máxima de las sanciones. Responsabilidad penal y civil. Responsabilidad de la Administración.

TEMA 71. Aspectos urbanísticos en la Ley de Protección del Patrimonio Histórico Español. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. Especial referencia a su relación con el PGOU de Bornos.

TEMA 72. Vías pecuarias. Tipología y características de los bienes pecuarios. Delimitación, protección y utilización del dominio público de las vías pecuarias. Vías pecuarias y planeamiento urbanístico.

TEMA 73. Ley de Modernización de Explotaciones Agrícolas de Andalucía. La Unidad Mínima de Cultivo. Excepciones. Resolución de 4 de noviembre de 1996, de la Dirección General de Desarrollo Rural y Actuaciones Estructurales, que determina las unidades de cultivo en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia al municipio de Bornos.

TEMA 74. Licencia de Apertura. Ley Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Decreto de actividades recreativas ocasionales y extraordinarias. El Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

TEMA 75. El trámite de Calificación Ambiental. Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Procedimiento.

TEMA 76. La Orden 25 de marzo de 2002, por la que se regula los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ampliación horaria.

TEMA 77. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Principios generales y estructura. Negocios y contratos excluidos. Los convenios administrativos y las encomiendas de gestión. Los contratos privados.

TEMA 78. Los diferentes tipos contractuales. Los contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 79. La preparación de los contratos: Expediente de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

TEMA 80. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 81. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen Económico financiero. Extinción. Subcontratación.

TEMA 82. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

TEMA 83. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 84. El recurso especial en materia de contratación. Peculiaridades de la contratación administrativa en el sector local.

TEMA 85. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. Referencia a los procedimientos especiales.

TEMA 86. Los bienes de las entidades locales de Andalucía. Clasificación. Alteración de la clasificación jurídica de los bienes. Inventario de Bienes.

TEMA 87. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El Régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público. Estudio Especial de la concesión y la reserva demanial.

TEMA 88. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

TEMA 89. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de la Administración Pública.

TEMA 90. La actividad subvencional de la Administración: Concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable a las entidades locales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Nº 70.361

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Doña Isabel Jurado Castro, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Con sujeción a las competencias propias y delegadas y las restantes que se ejercitan en la actualidad, a las previsiones y medidas de los planes de ajuste que le sean de aplicación, a las dotaciones presupuestarias del presupuesto en vigor de cada ejercicio y con la observancia de no incurrir en las conductas definidas en el artículo 28 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, por medio de la presente RESUELVO:

PRIMERO: Delegar las competencias de la Alcaldía a favor de los tenientes de Alcaldesa y Concejales en los siguientes términos:

Área Delegada: Gobierno y Organización

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la organización del Ayuntamiento asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

a) Secretaría General.

b) Llavero Municipal.

c) Relaciones con los distintos grupos políticos en lo referente a peticiones, preguntas, ruegos, proposiciones no resolutivas y mociones.

d) Oficina de Registro.

e) Servicio de Atención al Ciudadano: Dirigir, inspeccionar e impulsar el Servicio de Atención al Ciudadano, destinados a facilitar la tramitación administrativa de los asuntos que afecten a los ciudadanos a través del SAC u Oficina Virtual y demás medios que se articulen.

f) Relaciones Institucionales.

g) Protocolo Municipal.

h) Gabinete de Prensa: Servicios de información y comunicación destinados a informar a los ciudadanos y medios de comunicación.

i) Diseño de cartelería y redes sociales: diseño gráfico de los impresos administrativos, carteles, invitaciones y cualquier otro elemento impreso o audiovisual que difunda el Ayuntamiento, ocupándose de la distribución de los mismos y coordinándose con las demás autoridades y servicios para la implantación de las modificaciones que les afecten.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Playas

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias:

a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Playas, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

b) Impulsar las concesiones de instalaciones y/o servicios en Dominio Público Marítimo Terrestre correspondiente a la gestión de las playas.

c) Autorizaciones de venta ambulante en las playas.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Turismo

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Turismo, que incluye entre otros la Oficina de Turismo y puntos de Información Turística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno ni al Pleno Municipal, y concretamente:

a) Turismo.

b) Camping Municipal.

c) Museos

d) Castillo

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Medio Ambiente; Parques y Jardines; Movilidad Urbana

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales:

a) La Conservación y defensa de la naturaleza y del medio ambiente, y en particular la guardería y conservación de los espacios naturales del término municipal.

b) La disciplina ambiental, que comprende la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones de la normativa ambiental y especialmente Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente, en las materias de limpieza pública, Protección de zonas verdes y de interés forestal, y contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

c) La gestión de zonas verdes y de los parques urbanos y periurbanos.

d) Gestionar las competencias que la legislación ambiental del Estado y las Comunidades Autónomas atribuyen al municipio, especialmente las referidas a fomento de las energías renovables, vías pecuarias, contaminación ambiental y acústica etc.

e) La educación ambiental, en la que se incluye la gestión del Centro de Interpretación del Camaleón.

f) Consorcio metropolitano de Transportes y todo lo relacionado con la movilidad urbana.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros

espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Contratación y Patrimonio

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Contratación, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación y resolución de los expedientes de contratación mediante los distintos procedimientos contemplados en la Ley.

- Tramitación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

- Tramitación del Libro de Inventarios

- Tramitación de expedientes de dominio de fincas municipales.

- Tramitación de expedientes de inscripción registral de los bienes municipales.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Presidir las mesas de contratación, en aquellos supuestos en que no asista el Alcalde-Presidente o persona que legalmente le sustituya.

- Tramitación y adjudicación de contratos menores de suministros y servicios desde 3.000 € hasta 15.000,00 €.

- Tramitación y adjudicación de contratos menores de obras hasta el límite de 40.000,00 €.

Área Delegada: Estadística y Empadronamiento

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Información Geográfica y Estadística, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Resolver sobre las Altas y las Bajas en el Padrón Municipal de Habitantes.

- Informar sobre los empadronamientos históricos.

- Realizar todas las actuaciones con el Instituto Nacional de Estadística.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Empadronamiento.

Área Delegada: Archivo Municipal

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de dirección, gestión, inspección e impulso del área delegada.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Archivo Municipal.

Área Delegada: Cooperación Internacional

Teniente de Alcaldesa: D. Francisco Javier Díaz Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todas las acciones en materia de Cooperación Internacional, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Asesoría Jurídica del Ayuntamiento

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias:

a) Designación de letrado para la defensa del Ayuntamiento ante los Tribunales de Justicia.

b) Juzgado de Paz.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Fiestas

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Organizar y dirigir las fiestas municipales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Comercio y Consumo

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios que se relacionan, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y concretamente:

a) Comercio interior

b) Mercado Municipal Abastos

c) Mercadillo de los lunes y demás autorizaciones de venta ambulante, a excepción de las correspondientes a las playas

d) Oficina Municipal de Información al Consumidor

e) Quioscos

Comprende las siguientes facultades:

- Asumir la presidencia de la Comisión Municipal del Mercado de Abastos, así como la tramitación de expedientes objeto de estudio de dicha Comisión.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Actividades Económicas y Empresariales

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales que tienen por objeto la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales permanentes u ocasionales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes de concesión de licencias de instalación o apertura.

- Tramitación de expedientes de puesta en marcha de actividad o utilización.

- Control de las actividades realizadas mediante declaración responsable o actuación comunicada.

- Cualquier otra relacionada con el ejercicio de empresas privadas que realicen actividades económicas o empresariales y que deba ser controlado o autorizada por el Ayuntamiento.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Educación

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios municipales de Educación, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, estando comprendida entre ellas la Presidencia del Consejo Escolar Municipal, de la Comisión de Absentismo Escolar, las relativas a la coordinación con la Administración Autonómica, limpieza y conservación de todos los centros escolares a excepción de los que en esta materia dependen de otra administración pública. Control y seguimiento de la Escuela Infantil Pepita Pérez.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Ocupación de Vía Pública

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Regla Davinia Valdés del Moral.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las actuaciones en materia de ocupación de vía pública, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Autorización para instalación de vendedores y otros elementos de similar índole (carteles publicitarios, toldos, etc.)

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Urbanismo

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el área de urbanismo, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y en concreto:

- Planeamiento Urbanístico

- Gestión Urbanística

- Disciplina Urbanística.

Comprende las siguientes facultades:

a) En el ámbito de Planeamiento:

- La dirección e impulsión, y proposiciones de los expedientes relativos a Planeamiento Urbanístico.
 - Propuestas de convenios urbanísticos.
- b) En materia de Gestión:
- Tramitación de los expedientes relacionados con autorizaciones de PMS y desarrollo de superficie.
 - Tramitación de expedientes de ejecución de la instrumentación de Planeamiento.

- Formulación y tramitación de convenios urbanísticos de Gestión.

- Formulación y tramitación de proyectos de reparcelación, compensación, expropiación, urbanización, ejecución de dotaciones públicas y cualquier otra forma de gestión y ejecución de los planeamientos urbanísticos.

- Tramitación de expedientes de Expropiación forzosa.

c) En materia de Disciplina Urbanística:

- Licencias:

- Parcelación: Tramitación y aprobación
- Edificación, obras e instalaciones menores: Tramitación y aprobación
- Urbanización: Tramitación
- Edificación, obras e instalaciones mayores: Tramitación.
- Ocupación y Utilización: Tramitación
- Demolición: Tramitación
- Declaración en situación de Asimilada a Fuera de Ordenación: Tramitación
- Innecesidad de licencia.
- Protección de legalidad:
- Actuaciones previas
- Iniciación y tramitación
- Medidas cautelares: Suspensión de las obras, precinto y retirada y acopio de materiales
- Procedimientos sancionadores: Incoación, tramitación y resolución.
- Ordenes de Ejecución: Incoación y Tramitación
- Ruinas: Incoación y Tramitación

Asimismo comprende, con carácter general, en el ámbito de la Delegación, las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Obras y Servicios Municipales, Vías Públicas y Mantenimiento Urbano

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda obra pública municipal ya sea en bienes o solares municipales, como en vías públicas, y construir, mantener y modificar la infraestructura viaria.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de proyectos de obras, instalaciones o edificaciones de obras mayores.

- Tramitación de los expedientes y actuaciones referidas a la ejecución de las obras mayores tales como actas de inicio, certificaciones parciales, certificación final y cualquier otra actuación que conlleve la ejecución de dichas obras.

- Tramitación y aprobación de la ejecución de obras menores.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Alumbrado Municipal de las vías públicas.

- Saneamiento (Depuradora y Alcantarillado)

- Servicio de Agua.

- Señalética de la vía pública.

- Asfaltado.

Área Delegada: Costa Ballena - Chipiona

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la Gestión urbanística, el Planeamiento Urbanístico y la Disciplina urbanística en la zona, al igual que en el resto del municipio. Actividades deportivas, culturales y de ocio en el área. Y relación con la Entidad Urbanística de Conservación y la Junta de Compensación de Costa Ballena. Todas estas competencias, a excepción de las que se encuentren asignadas a la Junta de Gobierno Local o al Pleno municipal

Comprende las siguientes facultades:

- Ostentar la representación del Ayuntamiento en la Junta de Compensación y en la Entidad Urbanística de Conservación (EUC).

- Relación y control de la Junta de Compensación y la EUC.

- Tramitación y aprobación de todas las actuaciones que referidas a Costa Ballena, tiene delegada con carácter general en materia de urbanismo.

- En materia de deportes, cultura y ocio, tramitación y aprobación de todos los proyectos y actuaciones que se realicen en Costa Ballena y en colaboración siempre con las demás Delegaciones.

- Tramitación de convenios o cualquier otro documento de colaboración con los vecinos, Junta de Compensación o Entidad Urbanística de Conservación.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los

actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Fomento Económico, Desarrollo y Promoción de la Ciudad Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa al Fomento Económico, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, y expresamente:

- Formación y empleo (Orientación Laboral, programas de formación y empleo, cursos y formación continua municipal.

- Promoción económica (subvenciones y ayudas).

- Desarrollo y Promoción de la Ciudad (Investigación y desarrollo local, Fomento de la actividad emprendedora y Promoción de Chipiona como producto turístico).

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de todo tipo de expedientes de programas y proyectos de formación y empleo, cursos y formación continua.

- Tramitación de solicitudes de convocatorias de subvenciones y ayudas con entidades supramunicipales.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Fomento Económico.

Área Delegada: Vivienda

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la creación y gestión de viviendas sociales y cualquier otra de promoción pública. Estudio de las necesidades de vivienda en la población y colaboración para el uso de vivienda digna, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de expedientes para la concesión de ayudas al alquiler de personas desfavorecidas.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Limpieza Viaria y Recogida de Basuras

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la limpieza viaria y la recogida domiciliar de basuras, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión del reciclaje de los residuos sólidos urbanos.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Empresa Municipal Caepionis

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Naval Jurado.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar las relaciones del Ayuntamiento con la empresa municipal Caepionis.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes, incluido el mal uso de las vías públicas, parques y jardines y otros espacios públicos y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Hacienda

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Jesús Valdés Millán

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento, que comprenden los de Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Catastro, Tesorería, Recaudación y Compras, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración de la Sra. Alcaldesa Presidenta y de los demás órganos municipales, y en particular ejercer, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Tramitación de los Padrones Fiscales, Plan de Inspección Tributaria, listas cobratorias y su puesta al cobro, fijación y modificación de plazos de cobranza.

- b) Aprobar las liquidaciones tributarias.

- c) Resolver reclamaciones contra tributos municipales.

- d) Acordar aplazamientos y fraccionamientos de ingresos de derecho público conforme a las bases de ejecución del Presupuesto y a la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación.

- e) El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

f) Clavero de la Tesorería Municipal.

g) Condonación de sanciones tributarias de acuerdo con la Ley y hasta el límite de 1.500 €.

h) Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado y a sus bases de ejecución.

i) Publicar los edictos y anuncios correspondientes al Área Económica.

j) La aprobación, a propuesta de la Intervención, del plan de cuentas de contabilidad financiera que se asigne a aplicaciones y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción del Modelo normal de Contabilidad Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

k) La aprobación de las cuentas justificativas de pagos otorgados con carácter de a justificar y las que correspondan a anticipos de caja fija.

l) La resolución de los expedientes de tercera de derecho de dominio o menor derecho planteados en expedientes de recaudación.

m) Todos los gastos menores de 1.800 € de conformidad con el art. 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

n) Declaración de deudor fallido y de crédito incobrable.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar las conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Agricultura y Pesca

Teniente de Alcaldesa: D^a M^a Jesús Valdés Millán

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los asuntos relacionados con el sector agrícola y pesquero, y las relaciones con otras administraciones, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Presidencia de los Consejos Locales de Pesca y de Agricultura.

- Elaboración de propuestas municipales relativas a los sectores agrícola y pesquero y/o preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Pleno y los demás órganos municipales.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Comunidad de Regantes.

Área Delegada: Juventud

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Juventud, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Deportes y Piscina

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Deportes, así como la Piscina Municipal y las Escuelas Municipales Deportivas, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de impulso, dirección y gestión del área delegada.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Cultura

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios culturales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales, y en particular, las relativas a la organización y promoción de actividades culturales, bibliotecas y gestión de la representación municipal en Fundaciones Culturales Privadas de las que pueda formar parte el Ayuntamiento.

Comprende las siguientes facultades:

- Gestión y uso de la Casa de la Cultura

- Tramitar y proponer la denominación de calles y plazas, y asumir la presidencia de la Comisión del Callejero Municipal.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Sanidad

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar todo asunto relacionado con la Sanidad Pública, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Servicios médicos Municipales.

- Tramitación y resolución de expedientes sobre Tenencia y recogida de animales.

- Tramitación y resolución de expedientes sancionadores a establecimientos públicos por razones sanitarias.

- Emisión de informes sanitarios necesarios en la tramitación de expedientes administrativos o que resulten convenientes para la resolución de los mismos.

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Dirección, incoación, tramitación, gestión, resolución y sanción de los expedientes relativos a Comunidades de Propiedades, en relación con los expedientes de Sanidad.

Área Delegada: Participación Ciudadana

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda materia relativa a la Participación Ciudadana, a través de Asociaciones Vecinales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Comunicación

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con la Radio Televisión Municipal, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos otros actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Nuevas Tecnologías

Teniente de Alcaldesa: D. Rafael Pastorino Torreño

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios informáticos, telemáticos y electrónicos. Impulsar la modernización tecnológica del Ayuntamiento, promover la participación de la ciudadanía en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la comunicación e información, promover la reducción de la brecha digital entre los ciudadanos y desarrollar la implantación de la Administración Electrónica.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Personal

Concejal Delegado: D. Fernando Lagos Mohedano.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar la gestión de personal, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal, todo ello sin perjuicio de la Jefatura Superior del Personal que corresponde a la Alcaldía y que no se delega conforme dispone el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de autorizar y disponer gastos de personal siempre que se trate de la ejecución de los acuerdos y convenios vigentes con el personal, cuya aprobación haya sido previamente adoptada por el Pleno, la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía.

- Aprobación de los Convenios de Colaboración para prácticas formativas que no supongan coste económico para el Ayuntamiento.

- Reconocimiento y concesión de los derechos y mejoras sociales contenidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios de este Ayuntamiento.

- Concesión de licencias y permisos del personal funcionario y laboral.

- Autorizar los Traslados y cambios de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral.

- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios, y aperebrir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

- Premiar y sancionar a todo el personal del Ayuntamiento, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral.

- Autorizar la asistencia del personal del Ayuntamiento a seminarios, cursos de perfeccionamiento o análogos.

- Designación de Tribunales de pruebas selectivas y concursos para la provisión de puestos de trabajo.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación e invalidez de todo el personal.
- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- Contratación del personal laboral eventual.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Cementerio

Concejal Delegado: D. Fernando Lagos Mohedano.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar toda actividad relacionada con el Cementerio Municipal, asumiendo cuantas competencias no estén atribuidas expresamente a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Bienestar Social y Políticas del Mayor

Concejal Delegado: D. Fernando Lagos Mohedano.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Bienestar Social, que comprende la Asistencia Social, Drogodependencias, Concesión de ayudas sociales de emergencia, Ayuda a Domicilio, Inmigración, Infancia y Políticas del Mayor, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

Comprende las siguientes facultades:

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Tráfico y Seguridad Ciudadana.

Concejal Delegado: D. José Antonio Rodríguez Fuentes

Competencias: Bajo la superior dirección política y coordinación de la Sra. Alcaldesa, dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Policía Local, Seguridad Ciudadana, Vigilancia, Regulación, Propuesta de mejora y adecuación del Tráfico y Circulación, así como la coordinación con los servicios de Protección Civil, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a la Junta de Gobierno Local ni al Pleno Municipal.

Comprende las siguientes facultades:

- Tramitación de los expedientes de la Policía Local.
- Concesión de vados permanentes.
- Reservas de espacio para estacionamiento exclusivo para minusválidos.
- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento por paso de minusválidos.

- Señalización de zonas de carga y descarga.

- Reservas de espacio para prohibición de estacionamiento para establecimientos hosteleros.

- Cambios de margen de vía habilitado para el estacionamiento.

- Señalizaciones de prohibición de estacionamiento para entrada en garajes o locales industriales y similares.

- Ordenación del Tráfico.

- Imposición de multas de tráfico.

- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.

- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.

- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

- Talleres, parque de maquinarias y parque móvil.

Área Delegada: Protección Civil

Concejal Delegado: D. José Antonio Rodríguez Fuentes.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios de Protección Civil que tienen por objeto el estudio y prevención de situaciones de riesgo o catástrofe para la protección y socorro de personas y bienes.

Comprende las siguientes facultades:

- Concesión de dietas y otras indemnizaciones a los voluntarios que presten su servicios en la Agrupación de Protección Civil.
- Facultad de resolución de aquellos actos administrativos que afecten al área objeto de la presente delegación, incluso cuando los mismos afecten a terceros.
- Facultad de resolver los recursos que se puedan interponer contra los actos dictados en el ejercicio de la competencia delegada.
- Facultad de sancionar aquellas conductas que infrinjan las disposiciones legales vigentes y entren dentro de la esfera de la competencia de esta delegación.

Área Delegada: Limpieza de Edificios Municipales.

Concejal Delegado: D. José Antonio Rodríguez Fuentes.

Competencias: Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar los servicios

de limpieza de edificios municipales, asumiendo cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otras autoridades y órganos municipales.

SEGUNDO: La Alcaldía - Presidencia se reserva expresamente las siguientes competencias:

- La Ordenación y realización material de Pagos.
- El ámbito de la Delegación de Igualdad y Mujer.
- El Registro de Asociaciones Municipales.

- El nombramiento de funcionarios interinos y de carrera, y la contratación del personal laboral fijo.

Esta Alcaldía se reserva expresamente cualquier otra competencia que no haya sido objeto de delegación en virtud de lo dispuesto en la cláusula residual de atribución de competencias determinada en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO: Otras Delegaciones:

- Se delega en los tenientes de Alcalde y concejales, Delegados de las áreas o servicios, la facultad de imposición de toda clase de sanciones administrativas en materias de su competencia, por la comisión de infracciones de las ordenanzas, reglamentos o bandos, o por infracción de otras normas de rango legal o reglamentario emanadas del Estado o de la Comunidad Autónoma que atribuyan potestades sancionadoras al Alcalde.

- Los tenientes de Alcaldesa y Concejales, Delegados de las Áreas o Servicios podrán elaborar y suscribir propuestas para la Junta de Gobierno Local y para el Pleno Municipal.

- Se delega asimismo en la Junta de Gobierno y en los Tenientes de Alcaldesa y Concejales, Delegados de las Áreas o Servicios, la facultad de resolver los recursos de reposición que se formulen contra los actos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas.

- Se delega en los Tenientes de Alcaldesa y concejales la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Secretario General, a las que prestará su Visto Bueno.

- Se delega en el Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica la facultad de ordenar, en las materias de su competencia, la emisión de certificaciones del Interventor y del Tesorero, a las que prestará su Visto Bueno.

- Se delega en la totalidad de los miembros componentes de la Corporación Municipal la celebración de Bodas Civiles, en aquellas celebraciones que, previa petición o conformidad del Concejal respectivo, así le sea comunicado por esta Alcaldía mediante escrito de régimen interior.

CUARTO: La delegación de atribuciones que se establece en la presente resolución, no será obstáculo para que esta Alcaldía pueda avocar para sí, en cualquier momento, mediante resolución motivada, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.

QUINTO: Las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local y en los Tenientes de Alcalde y Concejales, no podrán a su vez, delegar por éstos en otro órgano o Autoridad.

SEXTO: Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en este Decreto, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente Resolución.

SÉPTIMO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

Remitir el Decreto del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Igualmente publicar el Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; de la misma manera se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre.

OCTAVO: El Presente Decreto surtirá efectos desde el día de su fecha, debiéndose adoptar por todos los servicios municipales las medidas que correspondan para la efectividad de cuanto antecede.

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de Secretaría General, a 20/09/2018. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo).

Nº 70.546

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 7 de septiembre de 2018 ha tenido lugar la aprobación definitiva del Reformado del Proyecto de Urbanización de la actual ARI T 04 (UE50 Paralela c/ Asteroides).

Lo que comunica para general conocimiento, advirtiéndose que contra dicha resolución podrá interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayera resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 16/10/2018. LA SECRETARIA GENERAL.; Firmado: María Dolores Larrán Oya. EL JEFE DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO. Firmado: Rafael de Cózar Pérez.

Nº 70.971

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al trimestre de julio a septiembre de 2018, confeccionado por el Servicio de Abastecimiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales, así como del Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES Y PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL CAMPO DE GIBRALTAR aplicable en el MUNICIPIO DE JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 1) en las oficinas del servicio mancomunado de Aguas y Residuos sita en la c/ Larga, N° 54 de Jimena de la Frontera los Lunes, Miércoles y Viernes en horario de 09:00 a 13:30 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 siguiente al 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 14 de noviembre de 2018 al 14 de enero de 2019, en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO 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 11 de octubre de 2018. EL PRESIDENTE, Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez.

N° 70.983

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias del trimestre de julio a septiembre de 2018, confeccionado por el Servicio de Aguas 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, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES Y 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 CASTELLAR DE LA FRONTERA en las oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera sita en la Plaza Andalucía S/N, C.P. 11350, Castellar de la Frontera y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque Smith S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante quince días, contados desde el siguiente al 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 08 de noviembre de 2018 al 08 de enero de 2019, en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO 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 10 de octubre de 2018. EL PRESIDENTE, Fdo.: Luis Ángel Fernández Rodríguez.

N° 70.991

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que estarán expuestos al público los padrones y listas cobratorias correspondientes al tercer trimestre de 2018 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, la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA, TASA POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES Y 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 SAN ROQUE (ZONA 4) 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, n° 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 siguiente al 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 14 de noviembre de 2018 al 14 de enero 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 11 de octubre de 2018. EL PRESIDENTE, Fdo.: Luis Angel Fernández Rodríguez.

Nº 70.993

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA EDICTO

Por Decreto núm. VJTRI-01284-2018 han sido aprobadas las listas cobratorias de la Tasa por abastecimiento de agua correspondiente al cuarto bimestre de 2018.

Las mismas quedarán expuestas al público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento por un período de QUINCE DIAS, de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General.

Plazo de pago en período voluntario: desde el 26 de octubre de 2018 al 26 de diciembre de 2018.

Lugar de pago: En las entidades bancarias colaboradoras con los dísticos que recibirán en su domicilio o que pueden obtener en la oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz, sita en la C/ Plazuela núm. 1 de lunes a viernes y de 9 a 13 horas.

Recursos: contra el contenido y el acto de aprobación de los diferentes padrones podrá formularse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Advertencias: Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vejer de la Frontera, 9/10/2018. LA CONCEJALA-DELEGADA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Firmado: Francisca Sánchez Galván

Nº 71.002

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA EDICTO

Aprobado por Decreto de la Delegación de Hacienda de esta Corporación el Padrón de la Tasa por recogida de Basuras correspondiente al quinto bimestre de 2018, meses de septiembre-octubre, se expone al público durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerará firme el mencionado Padrón con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se comunica el cobro en periodo voluntario del referido Padrón (R.D.939/2005, de 29 de Julio).

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas por el citado concepto abarcará desde el día 05 de noviembre de 2018 al día 04 de enero de 2019, ambos inclusive.

Los contribuyentes podrán abonar los recibos en las oficinas de la empresa adjudicataria del servicio de cobranzas, AQUALIA, sitas en la C/ Hermano Fermín de esta ciudad, en horario de 9,00 a 13,00 horas, pudiendo hacer uso de las modalidades de domiciliación de pago de los recibos a través de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 25 del Reglamento General de Recaudación.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso anteriormente citado, las deudas no satisfechas por los contribuyentes serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio así como los correspondientes intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento. 25/10/2018. LA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Fdo.: Inmaculada Muñoz Vidal.

Nº 73.462

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2018, al punto 5º, aprobó el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y la apertura del procedimiento licitatorio, cuyo detalle es el siguiente:

1º.- OBJETO.- ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DEL

MÓDULO DOS-A EN LA TRIBUNA DEL ESTADIO RAMÓN DE CARRANZA PARA USO PRINCIPAL DE HOSPEDAJE.

2º.- TIPO Y GARANTÍA.- Para la adjudicación de la presente enajenación se tendrá en cuenta exclusivamente el criterio económico o mejora sobre el precio de licitación mínimo, gastos e impuestos excluidos.

Tipo mínimo de salida al alza (IVA excluido): 9.800.000,00 €

Garantía previa: 980.000,00 €

3º.- INFORMACIÓN.- Los interesados podrán recabar información en el Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en días y horas de oficina, así como en la Plataforma de Contratación del Estado.

4º.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas podrán presentarse en mano en el Servicio de Patrimonio. También podrán presentarse por correo, dentro del mismo plazo, conforme al procedimiento establecido en el art. 80 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de ofertas será de DOS MESES a contar desde la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado.

Las ofertas, así como la comunicación de su depósito en correos, en su caso, se presentarán antes de las 13:00 horas del último día del plazo de licitación.

5º.- APERTURA DE OFERTAS Y MESA DE CONTRATACIÓN.- Las ofertas se abrirán por la Mesa de contratación constituida al efecto, anunciándose previamente el día y hora de su celebración en la Plataforma de Contratación del Estado. La Mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Deuda o persona en quien delegue.

- Vocales:

- D. Marcos Mariscal Ruiz, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.

- D. Juan María Moreno Urbano, Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.

- Dª Marta Spínola Amilibia, Directora del Área de Secretaría General, Contratación y Patrimonio.

- Dª Fátima Salaverri Baro, Técnico Superior de Patrimonio Histórico.

- Dª María Jesús Firmat Pérez, Técnico Superior de Régimen Interior.

- D. Ignacio Romaní Cantera, portavoz del Grupo Municipal Partido Popular.

- D. Francisco Matías González Pérez, portavoz del Grupo Municipal PSOE.

- D. Alejandro Jones Muñoz, Jefe del Área de Urbanismo.

- Secretario de la Mesa: D. Alfonso López Pelayo, Técnico del Servicio de Patrimonio o persona en quien delegue.

Cádiz, 15 de octubre de 2018. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Marcos Mariscal Ruiz. VºBº EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DEUDA. Firmado. EL TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL. Fdo.. Alfonso López Pelayo.

Nº 73.988

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 24 de octubre de 2.018, aprobó inicialmente los expedientes de modificación de créditos nº: 12/2018 por transferencia de crédito, nº: 13/2018 por crédito extraordinario y nº: 14/2018 por crédito extraordinario del Presupuesto Municipal 2018.

Conforme a lo establecido en el Artículo 177 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los citados expedientes quedan expuestos al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobados si transcurrido el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones.

Igualmente están a disposición de los interesados en el portal de transparencia y página web www.grazalema.es. (Presupuesto municipal e información económica).

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos. En Grazalema (Cádiz), 29/10/2018. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Firmado: Carlos Javier García Ramírez

Nº 74.191

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 784/2017, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de JUAN LUIS AMAYA VARGAS contra MARC PROYNTER S.L., en la que con fecha 03.10.18 se ha dictado Sentencia nº 274/18 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS Nº 784/17

SENTENCIA Nº 274/18

En Jerez de la Frontera, a tres de octubre del dos mil dieciocho.

Vistos en juicio oral y público los presentes autos la ILMA. SRA. Dª. MARIA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO TITULAR DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ, seguidos en este Juzgado promovidos por DON JUAN LUIS AMAYA VARGAS contra MARC PROYNTER S.L., emplazado el

FOGASA, sobre CANTIDAD, EN NOMBRE DE S. M. EL REY, HAPRONUNCIADO LA SIGUIENTE:

SENTENCIA

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por DON JUAN LUIS AMAYA VARGAS contra MARC PROYNTER S.L., emplazado el FOGASA, debo condenar y condeno a las demandadas de forma solidaria a abonar a 4.519,10 euros, más el 10% de interés de Mora. Todo ello sin pronunciamiento para el FOGASA.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACION al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en éste Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de esta resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número 1256 0000 65 0784 17 en el Banco de Santander (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento).

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar también el número de procedimiento).

Así por esta mi sentencia la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a MARC PROYNTER 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.

05/10/2018. 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 70.470

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2

CADIZ
EDICTO

N.I.G.: 1101245320180000962 Procedimiento: Autorización entrada domicilio 244/2018. Recurrente: AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARÍA, MIGUEL JOSÉ MUELA GÁLVEZ POSTIGO y JUANA MURIEL ALCONCHEL Demandado/os: JESUS MANUEL MUELA MURIEL Acto recurrido: Autorización entrada domicilio en finca sita en zona de "Las Mironas", El Puerto de Santa María, para demolición de construcciones. Materia: Autorización entrada domicilio.

Se hace saber que en el recurso contencioso-administrativo número 244/2018, promovido por AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARÍA, contra MIGUEL JOSÉ MUELA GÁLVEZ POSTIGO y JUANA MURIEL ALCONCHEL, Autorización entrada domicilio en finca sita en zona de "Las Mironas", El Puerto de Santa María, para demolición de construcciones. Materia: Autorización entrada domicilio, se ha dictado por JUZGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 DE CADIZ Auto de 1 de octubre de 2018 del tenor literal siguiente:

AUTO Nº 248/18

En Cádiz a 1 de octubre de 2018

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por el Ayuntamiento del Puerto de Santa María mediante se ha interpuesto acción para la autorización judicial de entrada en domicilio en la parcela conocida con el nombre de las "Mironas" en el Puerto de Santa María contra Jesús Manuel Muela Muriel, Miguel José Muela Gálvez Postigo y Juana Muriel Alconchel.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la solicitud se ha dado traslado a la parte demandada y al Ministerio Fiscal con el resultado que obra en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La preceptiva autorización judicial para la entrada en domicilio y demás lugares que requieran el consentimiento previo del titular, como limitación al principio de autotutela administrativa, tiene como único fundamento la protección del derecho a la intimidad proclamado en el art. 18.1 CE, quedando circunscrita la actuación judicial a examinar la regularidad formal del procedimiento del que dimana la Resolución para cuya ejecución forzosa se insta la autorización - sin valoración alguna de fondo - y la competencia del órgano que la dicta. Cumplidos tales requisitos por la Resolución para cuya ejecución forzosa se insta la autorización de entrada, procede su otorgamiento....No procede en este momento y a los solos efectos de conceder o denegar la autorización solicitada, controlar la conformidad o disconformidad del acto que se trata de ejecutar, que en su caso ha de efectuarse a través del recurso correspondiente, sino simplemente examinar si se han observado en la vía administrativa los requisitos formales que, como garantía de los administrados y normas complementarias y en todo caso, si la entrada en el domicilio solicitado es una medida adecuada y proporcionada para la efectividad de la actuación administrativa... La puesta en práctica de este medio de ejecución forzosa, exige examinar el agotamiento de todos los demás medios para la ejecución forzosa que no exijan invadir el espacio privado, es decir, asegurarse de que la ejecución de ese acto requiere efectivamente la entrada en el domicilio o lugares asimilados a él, así como que la irrupción en el mismo es necesaria.

SEGUNDO. La STC 188/2013, de 4 de noviembre dispone en relación con los actos de la Administración cuya ejecución precisa de la entrada en un domicilio, que es el supuesto que ahora interesa, este Tribunal ha señalado, STC 139/2004, de 13 de septiembre, FJ 2: "Que al Juez que otorga la autorización de entrada no le corresponde enjuiciar la legalidad del acto administrativo que pretende ejecutarse. Conviene advertir que esta doctrina, aunque se ha establecido en relación con el Juez de Instrucción, que era quien antes de la reforma efectuada por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa (en adelante LJCA), otorgaba este tipo de autorizaciones, resulta igualmente aplicable a los Jueces de lo contencioso-administrativo, que son los ahora competentes para emitir aquéllas en los casos en los que ello sea necesario para la ejecución de los actos de la Administración pública (art. 8.5 LJCA) -actual 8.6 LJCA - pues, en este concreto procedimiento, las atribuciones de estos Jueces se limitan únicamente a garantizar que las entradas domiciliarias se efectúen tras realizar una ponderación previa de los derechos e intereses en conflicto. Como ha señalado este Tribunal (SSTC 160/1991, de 18 de julio, FJ 8 ; 136/2000, de 29 de mayo, FJ 3), en estos supuestos la intervención judicial no tiene como finalidad reparar una supuesta lesión de un derecho o interés legítimo, como ocurre en otros, sino que constituye una garantía y, como tal, está destinada a prevenir la vulneración del derecho. De ahí que, para que pueda cumplirse esta finalidad preventiva que le corresponde, sea preciso que la resolución judicial que autorice la entrada en el domicilio se encuentre debidamente motivada, pues sólo de este modo es posible comprobar, por una parte, si el órgano judicial ha llevado a cabo una adecuada ponderación de los derechos o intereses en conflicto y, por otra, que, en su caso, autoriza la entrada del modo menos restrictivo posible del derecho a la inviolabilidad del domicilio. En definitiva, ha de concluirse que, desde la perspectiva constitucional, la resolución judicial por la que se autoriza la entrada en un domicilio se encontrará debidamente motivada y, consecuentemente, cumplirá la función de garantía de la inviolabilidad del domicilio que le corresponde, si a través de ella puede comprobarse que se ha autorizado la entrada tras efectuar una ponderación de los distintos derechos e intereses que pueden verse afectados y adoptando las cautelas precisas para que la limitación del derecho fundamental que la misma implica se efectúe del modo menos restrictivo posible. Como decimos, el órgano jurisdiccional debe velar por la proporcionalidad de la medida interesada, de modo tal que la entrada en el domicilio sea absolutamente indispensable para la ejecución del acto administrativo.

TERCERO.- Según la parte demandante en el presente caso mediante Decreto del Tte. Alcalde delegado de Urbanismo de fecha 17 de septiembre de 2015 se ordenó la demolición de las obras consistentes en construcción de una vivienda de unos 69,93 metros cuadrados, el hormigonado exterior delantero de dicha vivienda, la instalación de un techo de chapa delantero y otro trasero realizado en parcela con una superficie de 1026/40.346,40 avos de la finca registral número 260, clasificada como Suelo No Urbanizable de Especial Protección por planificación territorial, Área para la Reserva de red de espacios libres Sierra San Cristóbal, Subárea de reserva genérica-Ámbitos Transformados, donde aparecen como propietarios D. Jesús Manuel Muela Muriel, D. Miguel José Muela Gálvez Postigo y Dª. Juana Muriel Alconchel, construidas sin licencia y en disconformidad con la ordenación urbanística. Este Decreto es notificado a los interesados como consta a los folios 71-72, 74-75 y 79-81).

El 04 de abril de 2017 se dicta Decreto del Tte. Alcalde delegado de Urbanismo por el cual se resuelve ejecutar con carácter subsidiario las obras de demolición, a cuyos efectos se requiere a los interesados la oportuna autorización para la entrada en la finca a fin de ejecutar las mismas, autorización que no prestan. El citado Decreto se notifica el 12 de mayo de 2017 a los interesados (folios 94-96).

El 16 de abril de 2018 los Policías Locales nº 6506 y 6589, adscritos a los Servicios de Disciplina Urbanística, emiten informe en el que hacen constar que "(...)se han personado en distintas ocasiones en Parcela 06 del Pago Las Mironas para entrevistarse con los propietarios/as D. Jesús Manuel Muela Muriel, D. Miguel José Muela Gálvez Postigo y Dª. Juana Muriel Alconchel, y solicitarles la autorización para la entrada en la parcela a fin de ejecutar las obras de demolición. En el lugar, y en las distintas ocasiones en las que estos Agentes se han estado personando, tras un seguimiento del tema, nunca hemos localizado a persona alguna en la parcela, no abren tras múltiples llamadas a la puerta, donde únicamente se han tomado fotografías del exterior las cuales se adjuntan, junto a fotografía aérea de ortofoto año 2.017 con la ubicación".

CUARTO.- A la vista del expediente administrativo aportado y en particular se deduce que los demandados han realizado una construcción ilegal que ha sido objeto de expediente administrativo de demolición en el cual se han seguido todos los requisitos y garantías legalmente exigibles. Según el Plan General de Ordenación Urbanística del Puerto de Santa María el lugar donde se haya la construcción se encuentra calificado como suelo no urbanizable de especial protección por planificación territorial tratándose de un área de reserva de espacios libres de la Sierra San Cristóbal. Sin entrar en la legalidad del acto administrativo se considera que existen motivos claros para proceder a la demolición y que la entrada en el domicilio cuya autorización se solicita es necesaria a la vista de la falta de colaboración de los propietarios con los requerimientos de la administración.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación, PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: estimar la solicitud de autorización en el inmueble sito en la parcela de "las mironas" en el término municipal del Puerto de Santa María.

Notifíquese esta resolución a los interesados, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en un solo efecto dentro de los quince días siguientes a su notificación mediante escrito razonado que contendrá las alegaciones en las que se funde.

Así lo manda y firma, D. Antonio Rodríguez García, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 2 de Cádiz. Doy Fe.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA), se hace público para general conocimiento.

En Cádiz, a cuatro de octubre de dos mil dieciocho. El Letrado de la

Administración de Justicia. FIRMADO POR MIGUEL ÁNGEL BRAGADO LORENZO.

"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 70.536

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 de Ejecución número 164/2018, seguidos ante este Juzgado a instancia de D. ANTONIO JAVIER CAMACHO BECERRA contra la empresa ejecutada MARC PROYNTER S.L., en la que se ha dictado AUTO el 9 de Octubre de 2018 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Iltma. DIJO: Procedase a la ejecución de la Sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 4 de Abril de 2018 despachándose la misma a favor de D. ANTONIO JAVIER CAMACHO BECERRA contra la empresa MARC PROYNTER S.L. por la cantidad de TRES MIL OCHOCIENTOS TRECE EUROS con SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (3.813,78 €)-de cuya suma 346 euros corresponden al 10% de intereses por mora- en concepto de principal, más la de QUINIENTOS SETENTA Y DOS EUROS (572 €) calculados para intereses legales y costas, siguiéndose 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 DÍAS RECURSO DE REPOSICION, 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 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. MARÍA EMMA ORTEGA HERRERO, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe." SIGUE FIRMADO.-

Igualmente se ha dictado DECRETO el 10 de Octubre de 2018 cuya Parte Dispositiva es del siguiente tenor literal :

"SE DECLARAN EMBARGADOS como propiedad de la ejecutada MARC PROYNTER S.L. y en cantidad suficiente a cubrir la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS TRECE EUROS con SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS (3.813,78 €) de principal más QUINIENTOS SETENTA Y DOS EUROS (572 €) presupuestados para intereses legales y costas ,los siguientes bienes:

- SALDOS EN CUENTAS A LA VISTA Y OTROS PRODUCTOS BANCARIOS que conste en la base de datos de la Agencia Tributaria, y para garantizar la traba se remite vía telemática solicitud de orden de embargo a los Servicios del PNJ

- Se acuerda el embargo de las DEVOLUCIONES TRIBUTARIAS que la AEAT tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

- Los créditos que tiene frente a las entidades CONSTRUCCIONES HERMANOS SANZ 2000 S.L., GUVICON S.L., y LIROLA INGENIERIA Y OBRAS S.L. por relaciones comerciales o por cualquier concepto, en cantidad suficiente a cubrir las cantidades reclamadas en autos.

Y para garantizar los embargos trabados, se acuerda: librar los correspondientes oficios.

Debiendo ingresar las cantidades retenidas en la cuenta de consignaciones de este Juzgado en BANCO SANTANDER S.A. , nº. 1255/0000/64/0164 /18.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, por edictos que se publicarán en el BOP de Cádiz y en el Tablón de anuncios de éste Juzgado al encontrarse en ignorado paradero.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 188.2 LJS). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el DEPÓSITO para recurrir de VEINTICINCO EUROS, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones nº nº. 1255/0000/64/0164/18 del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA, abierta en BANCO SANTANDER S.A. , salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.-"SIGUE FIRMADO.-

Y para que sirva de notificación al ejecutado MARC PROYNTER S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, 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 10/10/2018. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. FIRMADO POR JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA.

"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 70.675

JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 5 JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 75/2017. Negociado: C. Nº Rg.: 2241/2017. N.I.G.: 1102043P20175000635. De: ARANZAZU RODRIGUEZ MILLAN. Contra: ALONSO RODRIGUEZ RIVERA

D/DÑA. MARGARITA SANCHEZ GOMEZ LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 5 DE JEREZ DE LA FRONTERA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio sobre delitos leves inmediato nº 75/2017 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice: SENTENCIA

En Jerez de la Frontera, a siete de Noviembre del año dos mil diecisiete.

D. José Manuel del Brio González, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 5 de Jerez de la Frontera, ha visto en juicio oral y público los presentes autos de Juicio por Delito Leve de Hurto, del artículo 234.2 y 3 del C.P., registrado con el nº 75/2.017, con intervención del Ministerio Fiscal, y de Aranzazu R.M., en representación de Alcampo, como parte denunciante, y como parte denunciada, Alonso Rodríguez Rivera.

FALLO

Que debo CONDENAR Y CONDENO a Alonso Rodríguez Rivera como autor de un Delito Leve de Hurto en grado de Tentativa, del art. 234.2 y 3 del C.P., sin la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal, a la pena de CUARENTA DÍAS DE MULTA, con una cuota diaria de 4 euros, LO QUE HACE UN TOTAL DE CIENTO SESENTA EUROS (160 euros), que deberá abonar dentro de los treinta días siguientes a la firmeza de esta resolución y del requerimiento que al efecto se le realice, y subsidiariamente, de conformidad con el art. 53 del C.P., a un Día de Privación de libertad por cada dos cuotas de Multa impagadas, así como al pago de las costas procesales.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndolas saber que NO ES FIRME; SIENDO SUSCEPTIBLE DE SER RECURRIDA EN APÉLACION, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, POR ESCRITO Y ANTE ÉSTE JUZGADO, para su conocimiento por la Sección 8ª de la Audiencia Provincial de Cádiz con sede en Jerez de la Frontera y expídase testimonio de la misma que quedará unido a los autos, incorporándose el original al correspondiente libro de sentencias.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. E/

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Magistrado-Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Jerez de la Frontera, en el mismo día de su fecha, de lo que yo la Letrada de la AdmJ.doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a ALONSO RODRIGUEZ RIVERA, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Cádiz, expido el presente en JEREZ DE LA FRONTERA a veintitrés de octubre de dos mil dieciocho.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. Nº 73.876

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 2018: 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