

JUNTA DE ANDALUCIA**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION
Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ****CONVENIO O ACUERDO: TRANSPORTES DE MERCANCIAS LARGA
DISTANCIA**

Expediente: 11/01/0140/2022

Fecha: 07/06/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE LOPEZ BRAVO

Código 11000935011982

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo al sector TRANSPORTE DE MERCANCIAS LARGA DISTANCIA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con vigencia desde el 1 de enero 2021 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 28-03-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 18-04-2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo al sector TRANSPORTE DE MERCANCIAS LARGA DISTANCIA DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 7 de junio de 2022. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL SECTOR DE TRANSPORTE DE
MERCANCIAS POR CARRETERA, AGENCIAS DE TRANSPORTE, DESPACHOS,
ALMACENISTAS Y OPERADORES LOGÍSTICOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Naturaleza, finalidad y eficacia.**

El presente Convenio Colectivo, suscrito de una parte, en representación empresarial, por AGETRA, y de otra, en representación social, por los Sindicatos Comisiones Obreras (CC.OO.) y Unión General de Trabajadores (UGT), sustituye, íntegramente, al CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS EMPRESAS DEDICADAS AL SERVICIO DISCRECIONAL DE MERCANCIAS Y OTROS MODOS DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (LARGA DISTANCIA). AÑOS 2008, 2009 Y 2010 Código del Convenio: 11000935011982, que a su entrada en vigor quedará automáticamente sin efecto.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y han de ser consideradas globalmente. En consecuencia, si la jurisdicción laboral declarase nulo en su actual redacción alguna de los pactos del mismo, será la Comisión Paritaria quien determine el ámbito de afectación, manteniéndose el resto no afectado.

Este nuevo Convenio Colectivo que regula el TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA, AGENCIAS DE TRANSPORTE, DESPACHOS, ALMACENISTAS Y OPERADORES LOGÍSTICOS en la Provincia de Cádiz, ha sido negociado y se formaliza de conformidad con lo previsto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, y en particular, de conformidad con los artículos 83 y 84 de dicho texto legal.

Celebrado al amparo de lo dispuesto en el artículo 83.2 del Estatuto de los Trabajadores, el presente Convenio Colectivo contiene disposiciones de contenido normativo y de aplicación directa a las relaciones laborales afectadas por el mismo, sin perjuicio de su negociación en unidades inferiores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores.

De acuerdo con la eficacia general que le confiere el artículo 3.1.b) del Estatuto de los Trabajadores y la representatividad de las Organizaciones firmantes del mismo, este Convenio Colectivo obligará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del propio Estatuto, a todas las entidades, empresas y trabajadores comprendidos dentro de su ámbito de aplicación (funcional, personal y territorial) y durante todo el tiempo de su vigencia, con las excepciones contempladas en dicho estatuto.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente Convenio colectivo será de aplicación en toda la provincia de Cádiz. Será de obligada observancia para las empresas y los trabajadores comprendidos en el ámbito funcional, que tengan sus centros de trabajo en la provincia de Cádiz

Artículo 3. Ámbito funcional.

Este Convenio Colectivo es de aplicación a las empresas y cooperativas que, al amparo de los correspondientes títulos habilitantes de Transportista o de Operador de Transporte regulados por la Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres,

realicen actividades de transporte de mercancías (- tales como Servicio regular de Mercancías; servicio Discrecional de mercancías; Transporte de pescado; Transportes frigoríficos; Transportes líquidos; transportes de mueble, mudanzas y guardamuebles y de Transportes especiales, así como aquellas actividades que no están incluidas en las arriba citadas y las que por uso vienen aplicando este Convenio como son las grúas autopropulsadas, auxilio en carretera y servicios públicos de conductores por carretera en vehículos automóviles que circulen sin camino de rodadura fijo y sin medios fijos de captación de energía y/o las denominadas auxiliares y complementarias del transporte de mercancías, incluidas las actividades de mensajería y de logística, entendiéndose por esta última la que cubre la planificación, la organización, la gestión, la supervisión y la realización de las actividades de transporte de mercancías en la cadena de suministro; es decir, todas las actividades empresariales que requieran los citados títulos habilitantes, independientemente de si las mismas se realizan o no a temperatura controlada.

En virtud del principio de unidad de empresa este Convenio Colectivo será de aplicación a la totalidad de los servicios de cada empresa cuya actividad principal esté incluida en su ámbito funcional; si se trata de servicios que constituyan unidades de negocio independientes, con cuentas de explotación también independientes y que desarrollen actividades no comprendidas en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, no les será éste de aplicación si así se pacta expresamente por las representaciones de la empresa y de los trabajadores afectados.

La adhesión a este Convenio colectivo de quienes en principio no estén incluidos en su ámbito funcional, se formalizará de acuerdo con el artículo 92 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo es de obligada observancia para todas las empresas y trabajadores/as incluidos/as en su ámbito funcional, con las excepciones contempladas en el estatuto de los trabajadores.

Artículo 5. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOJA y extenderá su vigencia de CUATRO años a partir del día 1 de enero de 2021 y terminando el 31 de diciembre de 2024.

Artículo 6. Denuncia y Prórroga.

Finalizada su vigencia, se entenderá que existe un acuerdo tácito alcanzado por las partes para prorrogar el convenio por años sucesivos, si no mediara denuncia por cualquiera de las partes, con tres meses de antelación, como mínimo, a la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior el presente Convenio se aplicará en todo su contenido hasta mientras tanto no sea sustituido por la negociación de un nuevo Convenio, negociado por las centrales sindicales representativas en el sector, así como la asociaciones empresariales correspondientes.

En el supuesto de que no exista denuncia de este Convenio Colectivo, ambas partes acuerdan que, una vez finalice su vigencia, el convenio se aplicará en toda su extensión hasta la negociación de un nuevo convenio.

La parte que formule la denuncia deberá expresar detalladamente en la comunicación los puntos y contenidos que comprenda la revisión solicitada. De esta comunicación y de la propuesta se enviará copia, a efectos de registro, a la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz - Junta de Andalucía.

Durante el tiempo de negociación del mismo, las partes se comprometen a negociar con sujeción a criterios de buena fe, así como acudir y someterse a fórmulas voluntarias de solución extrajudicial de conflicto, concretamente a las disposiciones del SERCLA (Resolución de 30 de enero de 2015, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Acuerdo Interprofesional sobre Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía) de conformidad con su Reglamento de funcionamiento y procedimiento del SERCLA BOJA 27 de 9 de febrero de 2022) y la corrección de errores de 3 de marzo de 2022 (BOJA 42).

Artículo 7. Condiciones más beneficiosas.-

Todas las condiciones económicas y de cualquier índole laboral pactadas en este Convenio, estimadas en cuanto sea posible de modo conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas y condiciones actualmente vigentes en cualquier empresa que implique condiciones más beneficiosas para los trabajadores/as, subsistirán en tal concepto como garantía personal para quienes vinieran gozando de ellas

7.1 Absorción y compensación.

Las mejoras económicas que se establecen serán absorbibles y compensables, en lo que alcancen, con aquellas mejoras que en el futuro pudieran establecerse en virtud de disposición legal de rango superior al presente acuerdo, debiendo realizarse esta compensación tanto por conceptos como globalmente.

Artículo 8. Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.

a. Composición de la Comisión paritaria. De conformidad con el artículo 85.3.e de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, conforme a la redacción dada por el R.D. LEGISLATIVO 2/2015, DE 23 DE OCTUBRE, se crea una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de diez miembros, designados por mitad por cada una de las partes, empresarial y social, firmantes de este Convenio Colectivo.

Las partes podrán utilizar los servicios de asesores, designándolos libremente, los cuales tendrán voz pero no voto.

b. Funciones de la Comisión Paritaria.

1. Su función principal será el conocimiento y resolución, de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación, del presente convenio, así como el arbitraje de las cuestiones que le sean sometidas por las partes.

2. A esta Comisión Paritaria se deberá de someter cualquier iniciativa que tenga por objeto la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del estatuto de los Trabajadores, para cuya resolución se seguirá el procedimiento previsto en la letra c de este mismo artículo.

3. La Comisión mixta de interpretación y vigilancia asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden en relación con la problemática laboral del sector.

La resolución de la Comisión mixta de interpretación y seguimiento tendrá los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Convenio colectivo.

c. Procedimiento de la Comisión mixta.

1. Con el fin de que la Comisión mixta tenga conocimiento previo, las empresas y trabajadores/as con conflictos laborales se dirigirán a la Comisión mixta paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas.

2. La Comisión resolverá mediante resolución escrita de los acuerdos adoptados por la misma, dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de cada parte integrante en la misma.

3. los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de cinco días después de celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegara a acuerdo entre los miembros de la Comisión mixta paritaria en el plazo de cinco días hábiles después de haber celebrado la reunión, la Comisión enviará el acta de la misma a los/as interesados/as, donde se recogerá la posición de las partes, con el fin de someterlos voluntariamente al dictamen del SERCLA de conformidad Reglamento de funcionamiento y procedimiento del SERCLA BOJA 27 de 9 de febrero de 2022) y la corrección de errores de 3 de marzo de 2022 (BOJA 42).

Realizado el procedimiento SERCLA descrito en el párrafo anterior sin alcanzar acuerdo, las partes tendrán expedita la vía para acudir a los órganos de la jurisdicción laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

d. Convocatoria de la Comisión paritaria. La convocatoria de la reunión de la Comisión paritaria del Convenio Colectivo podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la reunión, recogiendo en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

e. Domicilio de la Comisión Paritaria. El domicilio social de la Comisión Paritaria se establece en las respectivas sedes de la asociación de empresarios y trabajadores firmantes del presente Convenio, y en consecuencia se establecerá para la representación de los trabajadores/as en Cádiz:

CCOO: Avenida de Andalucía número 6 – 4ª planta CADIZ

UGT: Avenida de Andalucía número 6 – 5ª Planta CADIZ

POR LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES FIRMANTES

AGETRA: C/ Arquitecto Jopsé Vargas, s/n Edificio NovoSherry, 1ª Planta. JEREZ (Se adjunto ANEXO DE COMISIÓN PARITARIA)

CAPITULO II DEL PERSONAL

Artículo 9. Principios generales.

9.1 Clasificación profesional: La clasificación del personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades de cada empresa.

9.2 Movilidad funcional: Sin perjuicio de sus derechos económicos y profesionales derivados de las mejoras preexistentes a este Convenio colectivo, y con acomodamiento a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, éstos están sujetos a la movilidad funcional en el seno de la empresa, sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

Podrá igualmente efectuarse la movilidad funcional entre categorías profesionales que, por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 22.3 del Estatuto de los Trabajadores, hayan sido declaradas equivalentes por la Comisión Paritaria de este Convenio colectivo.

Los/as trabajadores/as que como consecuencia de la movilidad funcional realicen funciones superiores a las de su categoría por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, podrán reclamar el ascenso a la categoría correspondiente a las funciones realizadas, conforme a la normativa aplicable. Tendrán derecho, en todo caso, a percibir las diferencias salariales correspondientes.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen, por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que corresponden a su categoría profesional, el trabajador/a tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución de origen. Se comunicará esta situación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 10. Clasificación general. El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo se clasificará en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Grupo I: Personal Superior y Técnico.

Grupo II: Personal Administrativo.

Grupo III: Personal de Movimiento.

Grupo IV: Personal de Servicios Auxiliares.

Artículo 11. Grupo I: Personal Superior y Técnico.

Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de «Personal de Alta Dirección».

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

11.1 Director/a de Área o Departamento: Es el empleado que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las Áreas o Departamentos

específicos, si existen en la estructura de la misma, dependiendo directamente de la Dirección General o Gerencia de la empresa.

11.2 Director/a o Delegado/a de Sucursal: Es el/la que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal.

Si es personal ya empleado en la empresa el que se promueve a puestos de trabajo de las categorías 11.1 y 11.2, que exigen la máxima confianza, no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado un período de prueba como tales cuya duración será de seis meses.

Quienes hayan consolidado alguna de dichas categorías profesionales podrán ser removidos de la misma en cualquier momento, pasando a la de Titulado, si anteriormente ostentaran tal categoría, o a la de Jefe de Servicio, manteniendo a título personal el sueldo asignado a la categoría de la que hayan sido removidos, si bien los complementos por cantidad y calidad de trabajo y de puesto de trabajo serán, en su caso, los que correspondan al efectivamente desempeñado.

11.3 Jefe/a de Servicio: Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

11.4 Titulado/a de Grado Superior: Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere título de Doctor, Licenciado o Ingeniero, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

11.5 Titulado/a de Grado Medio: Es el/la que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

11.6 Jefe/a de Sección: Es el/la que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuran, así como el/la que está al frente de la administración de una sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Director/a o Delegado/a de la misma, si lo hubiere.

11.7 Jefe/a de Negociado: Es el/la que, al frente de un grupo de empleados/as y dependiendo o no de un Jefe/a de Sección, dirige la labor de su negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes. Quedan clasificados en esta categoría profesional los/as Analistas de Sistemas Informáticos.

11.8 Jefe/a de Tráfico de Primera: Es el/la que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráfico, recorridos y consumo. Tanto el personal de esta categoría como el Encargado/a General de Operadores de Transporte pueden asumir, a elección de la empresa, la jefatura de los centros de trabajo en que no exista Director/a o Delegado/a de Sucursal.

11.9 Jefe/a de Tráfico de Segunda: Es el/la que, con las mismas atribuciones y responsabilidades que el anterior, dirige la prestación de servicios de un grupo de entre 16 y 50 vehículos de la Empresa o contratados por ella, si no hay Jefe/a de Tráfico de superior categoría; en caso contrario actuará como subordinado/a al Jefe/a de Tráfico de Primera, independientemente del número de vehículos, coincidiendo con él/ella o al frente de algún turno de trabajo.

11.10 Encargado/a General: Es el/la que, con mando directo sobre el personal y a las órdenes del Director o Delegado de Sucursal, si lo hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal; le corresponde la organización o dirección del servicio, indicando a sus subordinados/as la forma de efectuar aquellos trabajos que se le ordenen; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para ejecutar correctamente los cometidos que le encomiende la empresa inherentes a su función, y para la redacción de los presupuestos de los trabajos que se le encarguen, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en todo momento. Tanto el personal de esta categoría profesional como el de la categoría de Jefe/a de Tráfico de Primera pueden asumir, a elección de la empresa, la jefatura de los centros de trabajo en los que no exista Director/a o Delegado/a de Sucursal.

11.11 Inspector/a- Visitador/a de Empresas de Mudanzas: Es el/la que, previo estudio de una mudanza o servicio, fija normas para su ejecución, tasando, valorando y pudiendo contratar el servicio e inspeccionar en su día la ejecución del mismo, dando cuenta a sus jefes de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes o incidencias de cualquier tipo.

11.12 Jefe/a de Taller: Esta categoría profesional incluye a los/as que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla sea, como mínimo, de quince operarios/as, ordenando y vigilando los trabajos que realicen tanto en las dependencias de la empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

Artículo 12. Grupo II: Personal administrativo.

Pertencen a este grupo profesional todos/as los trabajadores/as que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional.

Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

12.1 Oficial de Primera: Es el empleado/a que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellos las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, y los de gestión de tráfico hasta 15 vehículos.

En los centros de trabajo cuyo número de empleados administrativos no exceda de siete, puede actuar de responsable de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos/as cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

12.2 Oficial de Segunda: Pertenecen a esa categoría aquéllos/as que subordinados, en su caso, el/la responsable de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, así como funciones de gestión del departamento de tráfico.

En los centros de trabajo de hasta tres empleados/as administrativos/as pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en esta categoría profesional los/as trabajadores/as cuyo principal cometido sea el de operador/a de sistemas.

12.3 Auxiliar: Es el/la empleado/a que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

12.4 Telefonista: Es el/la empleado/a encargado/a del manejo de la central telefónica o cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignársele además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

Artículo 13. Grupo III: Personal de Movimiento.

Pertenecen a este grupo todos/as los/as empleados/as que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación de las mismas:

13.1 Encargado/a de Almacén: Es el/la empleado/a, dependiente o no del Encargado/a General, responsable del almacén o unidad operativa a su cargo y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlas ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto, y realizar cualquier otra actividad logística. Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiere.

13.2 Jefe/a de Equipo: Es el/la empleado/a que a las órdenes del Encargado/a General, del Encargado/a de Almacén o del Jefe/a de Tráfico y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros/as y de especialistas, se ocupa de la carga y descarga de vehículos, de la ordenación de recogidas y repartos y del despacho de las facturaciones en cualquier modalidad del transporte, atendiendo las reclamaciones que se produzcan, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su Jefe/a inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas a las que se indican para el Encargado/a General y Encargado/a de Almacén.

El Jefe/a de Equipo de Mudanzas estará en su caso a las órdenes del Inspector/a- Visitador/a y es el encargado/a de ordenar y supervisar la realización de la mudanza, participando activamente en ella, tanto en domicilios como en almacén, puerto o estación, instalando adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y descargas. Está encargado/a de la cumplimentación de documentos y de cualquier otra relacionada con la mudanza que la dirección le encomiende.

13.3 Encargado/a de garaje, campas y otras dependencias: Es el/la responsable del buen orden y seguridad de dichas instalaciones, teniendo como misión el adecuado aprovechamiento del espacio, el almacenamiento y distribución del material y, en su caso, la gestión de la estación de servicio existente en las mismas.

13.4 Conductor/a mecánico: Es el/la empleado/a que, estando en posesión del permiso de conducción de la clase «C + E», se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa, con remolque, semirremolque o sin ellos, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando si se le indica a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo y de la carga durante el servicio, estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir, si se le exigiere, la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al/la responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

Quedarán automáticamente clasificados en esta categoría profesional, aunque carezcan de permiso de conducir de la clase «C + E», los/as conductores/as que conduzcan para una misma empresa durante más de 6 meses, continuos o alternos, alguno de los vehículos a los que se refiere el apartado 13.6 siempre y cuando realice de forma efectiva las labores que le son propias de conservación, mantenimiento y acondicionamiento del vehículo.

13.5 Conductor/a: Es el/la empleado/a que, aun estando en posesión del carné de conducir de la clase «C + E», se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carné de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir, si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, participando activamente en ésta y en la descarga, sin exceder con ello de la jornada ordinaria; es el/la responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado; le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo, así como las que resulten precisas para la protección y manipulación de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al/la responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

13.6 Obligaciones específicas de los conductores/as, comunes a las categorías profesionales 13.4 y 13.5: Además de las generales de conductor/a, anteriormente

enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden las que resulten de los usos y costumbres y de la naturaleza del servicio que realicen, debiendo tener la formación requerida cuando se trate de mercancías peligrosas. A título meramente indicativo se relacionan a continuación las siguientes:

13.6.A Cuando conduzca vehículos-cisterna deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos:

- Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.
- Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese necesario; y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los tanques de los clientes.
- Controlar las presiones y despresionar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.
- Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la valvulería de la cisterna, así como si la cantidad cargada se corresponde con los pesos máximos autorizados.
- Verificar que la documentación de la mercancía se ajusta fielmente a la mercancía cargada en el semirremolque.

×13.6.B Cuando conduzca vehículos frigoríficos deberá:

- Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento del equipo de producción de frío durante el transcurso del transporte.
- Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente la circulación de aire interior, cuando proceda.
- Efectuar el pre-enfriamiento de la caja del vehículo antes de iniciarse la carga, de acuerdo con las instrucciones que se le indiquen.
- Verificar que la documentación de la mercancía se ajusta fielmente a la mercancía cargada en el semirremolque.
- Verificar que la temperatura de la mercancía cargada se corresponde con las instrucciones recibidas, así como que se ajusta fielmente a la indicada en la documentación recibida del cargador.

13.6.C Cuando conduzca camiones lona:

- Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure la colocación segura de la misma y no produzca daños a la mercancía y al vehículo durante su transporte.
- Realizar el trincaje adecuado de la mercancía al semirremolque, para evitar que se produzcan daños al vehículo y mercancía durante su transporte.
- Desentolde y entolde de la lona.
- Verificar que la documentación de la mercancía se ajusta fielmente a la mercancía cargada en el semirremolque.

13.6.D Cuando conduzca camiones porta-vehículos:

- Deberá cargar y sujetar los vehículos en el camión, así como descargarlos.
- Realizar el trincaje adecuado de los vehículos al semirremolque para evitar que se produzcan daños tanto a los vehículos cargados como al propio vehículo que va a realizar el transporte.
- Verificar que la documentación de la mercancía se ajusta fielmente a la mercancía cargada en el semirremolque.

13.6.E Cuando conduzca vehículos para transporte de áridos o provistos de grúa:

- Tiene la obligación de realizar las operaciones necesarias para la carga y descarga de los áridos y el manejo de la grúa.
- Verificar que la documentación de la mercancía se ajusta fielmente a la mercancía cargada en el semirremolque.

13.6.F Cuando conduzca vehículos de empresas de mudanzas y guardamuebles: colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

13.7 Conductor/a-Repartidor/a de vehículos ligeros: Es el/la empleado/a que, aun estando en posesión de carné de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al/la responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

13.8 Capitonista: Es el/la empleado/a capaz de realizar una mudanza, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y toda clase de objetos análogos; cargar capitonés, contenedores, etc., en domicilio, estación, puerto, almacén; instalar adecuadamente los aparatos necesarios para estas cargas y descargas, pudiendo asimismo sustituir al/la Jefe/a de Equipo cuando el caso lo requiera.

13.9 Mozo/a especializado/a-carretillero/a: Es el/la trabajador/a que, además de las funciones asignadas a la categoría de Ayudante y/o Mozo/a Especializado, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles. El acceso a dicha categoría requerirá acreditar, por el trabajador/a, estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años.

Mientras no exista carné homologado se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los diversos Reglamentos que la desarrollan, así como se deberá impartir la formación adecuada para el mejor desempeño.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Aquellos convenios colectivos que ya establecieran regulación específica respecto a la función o categoría de carretillero, mantendrán dicha regulación hasta su acomodo a lo aquí establecido, considerando que el/la trabajador/a que pase a la categoría de "Mozo especializado-carretillero" dejará de percibir los complementos de «carretillero» o similares que, en su caso, viniera cobrando en su anterior categoría profesional por la realización de funciones que corresponden a la nueva categoría, en virtud de convenio o pacto colectivo o individual, o por simple concesión de la empresa. Si el importe de los citados complementos fuese superior a la diferencia retributiva entre una y otra categoría, el trabajador continuará percibiendo a título personal la diferencia.

13.10 Ayudante o Mozo/a Especializado/a: Es el/la trabajador/a que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolos con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al Conductor/a en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio y llevará la documentación de las mercancías, encargándose de la carga y descarga de éstas y de su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe inmediato, al término del servicio, la documentación debidamente cumplimentada. Deberá efectuar los trabajos necesarios, ayudando al Conductor/a, para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías.

Le corresponde, previa la preparación necesaria, el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en éstos, salvo la descrita para el Mozo/a especializado/a-carretillero/a, excepto de forma esporádica y no cotidiana; es decir, siempre que no se excedan los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores para la reclamación de la categoría superior, seis meses en un año u ocho meses en dos años, con la formación adecuada, en aplicación de la movilidad funcional de superior categoría.

Podrá encomendársele que asuma la responsabilidad y el control de las cargas y/o descargas de vehículo

En las empresas de Mudanzas estarán a las órdenes de los Capitonistas, realizando funciones auxiliares de las de éstos

13.11 Auxiliar de Almacén-Basculero: Se clasifica en esta categoría al que, a las órdenes del Encargado de almacén, recibe la mercancía; efectúa el pesaje de la misma, la etiqueta y precinta o introduce en contenedores o la ordena como se le indique. Hará el removido de las mercancías situándolas debidamente una vez clasificadas, encargándose asimismo de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se almacenan o guardan en él. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

13.12 Mozo/a: Es el/la operario/a cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica o conocimiento previo, habiendo de efectuar, si se le encomienda, la recogida o entrega de mercancías, cuya documentación acreditativa entregará al término del servicio a quien corresponda. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Artículo 14. Grupo IV: Personal de Servicios Auxiliares.

Pertenecen a este Grupo todos/as los/as empleados/as que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose en las categorías profesionales que a continuación se expresan:

14.1 Ordenanza: Es el/la que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

14.2 Guarda: Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, vehículos, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

14.3 Personal de Mantenimiento y Limpieza: Se encarga de la limpieza y mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la empresa.

14.4 Jefe/a de Equipo de Taller: Es el/la que, a las órdenes directas de un Jefe/a de Taller, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige y vigila el trabajo de un determinado grupo de operarios del taller, no superior a catorce, que se dedican a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.

14.5 Oficial de Primera de Oficios: Se incluye en esta categoría a quienes, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella, trabajos que requieren el mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

14.6 Oficial de Segunda de Oficios: Se clasifican en esta categoría quienes con conocimientos teórico-prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales. El Carpintero de Mudanzas y Guardamuebles –que es el operario que prepara y realiza el embalaje de mobiliario y confecciona las cajas o cadres para su envío, realizando asimismo

los trabajos de desembalaje y los propios de la mudanza– se clasificará en una de las categorías de Oficial de Primera o de Segunda de Oficios, en función de su preparación profesional y de la calidad de su trabajo.

14.7 Mozo/a Especializado/a de Taller: Se incluyen en esta categoría quienes procediendo de Peón/a, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

14.8 Peón/a: Es aquel/lla cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los Lavacoches, Lava-camiones, Engrasadores/as, Vulcanizadores/as y los operarios de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

CAPITULO III

CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 15. Dirección y control de la actividad laboral.

La organización del trabajo, con sujeción a este convenio, y a la legislación vigente, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, con respeto de las competencias que, en esta materia, tiene atribuida el órgano de representación de los trabajadores en la empresa, sin que en ningún caso pueda perjudicar la formación profesional de sus trabajadores

El trabajador está obligado a cumplir las instrucciones del empresario en el ejercicio de sus facultades directivas con la diligencia debida, y a ejecutar con interés cuantos trabajos se le encomienden dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Artículo 16. Ingreso al trabajo.

El ingreso al trabajo se efectuará con arreglo a las disposiciones aplicables en esta materia, habiendo de formalizarse el contrato por escrito cuando así lo exija alguna norma o lo solicite cualquiera de las partes.

Si no existe contrato escrito en el que se reflejen los elementos esenciales de aquél y las principales condiciones de ejecución de la prestación, habrá de informarse de todo ello por escrito al trabajador/a cuando se trate de un cometido nuevo en el centro de trabajo y, en todo caso, cuando aquél/aquella así lo solicite.

Con el fin de facilitar el mantenimiento del actual nivel de puestos de trabajo en el sector y, si fuera posible, el aumento del mismo, el ingreso de los/as trabajadores/as en las empresas podrá realizarse al amparo de la modalidad de contratación que sea aplicable y mejor satisfaga las necesidades y el interés de las empresas.

La modalidad de contratación debe corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal o convencionalmente establecida.

Se entregará al trabajador/a un ejemplar del contrato a la firma del mismo, informándosele de todas las condiciones aplicables.

Artículo 17. Período de prueba.

La duración máxima del período de prueba, que habrá de concertarse por escrito, será de cinco meses para técnicos/as titulados/as, de dos meses para el resto del personal del Grupo I y de dos meses para los demás trabajadores.

El empresario/a y el/la trabajador/a están, respectivamente, obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el/la trabajador/a haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el período de prueba el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del/ de la trabajador/a en la empresa.

La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Artículo 18. Extinción del contrato.

Dada la naturaleza de la actividad que las empresas afectadas por este Convenio colectivo realizan, los trabajadores que voluntariamente dejen de prestar servicios en la empresa deberán comunicarlo por escrito con una antelación mínima de quince días a la fecha del cese tanto para contratos que superen el año de duración como para contratos de duración inferior (siempre que en estos últimos no se establezca normativamente un período menor), salvo que se trate de contratos de duración determinada en los que el cese en el trabajo coincida con la fecha de finalización prevista en el contrato. Respetado el citado preaviso, la empresa abonará la liquidación correspondiente el mismo día del cese.

La inobservancia de este período de preaviso dará derecho a la empresa a detraer de la correspondiente liquidación del trabajador una indemnización equivalente al salario de los días dejados de preavisar.

Del mismo modo, y a excepción de los supuestos de extinción contractual con preaviso legalmente establecido, del despido disciplinario, de los contratos de interinidad y de los de duración determinada en los que el cese en el trabajo coincida con la fecha de finalización prevista en el contrato, el empresario que decida prescindir de los servicios de un trabajador/a deberá comunicárselo por escrito con una antelación de quince días.

El incumplimiento del preaviso dará derecho al/ a la trabajador/a al cobro, junto con la liquidación, de una indemnización equivalente al salario de los días que falten de preaviso.

El empresario/a, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores/as la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas y, posteriormente, abonará la liquidación correspondiente el mismo día del cese.

Artículo 19. Modalidades de contratación.

19.1 La duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción recogidos en la letra b) del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, es de 12 meses en un período de referencia de 18 meses.

19.2 Contrato a tiempo parcial.- El trabajador/a se entenderá contratado/a a tiempo parcial cuando preste sus servicios durante un número de horas al día o a la semana inferior a la jornada laboral establecida en este Convenio.

El contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación, excepto en el contrato de aprendizaje.

El contrato a tiempo parcial se entenderá celebrado por tiempo indefinido cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

Quienes presten servicios en trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, serán llamados en el orden de antigüedad en la empresa, pudiendo la persona trabajadora, en el caso de incumplimiento por la empresa, reclamar en procedimiento de despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el momento que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

a) En los contratos a tiempo parcial se indicará la categoría profesional y departamento o sección donde se realizará el trabajo.

b) En los casos de aumento de plantillas, traslados o ascensos, los/as trabajadores/as a tiempo parcial tendrán preferencia sobre nuevos contratados/as para trabajar a tiempo pleno.

c) Los/as trabajadores/as serán retribuidos con las mismas pagas extraordinarias que los trabajadores/as a tiempo pleno y se calcularán conforme a la retribución mensual que vinieren percibiendo por su contrato a tiempo parcial.

d) todos los demás conceptos económicos, tales como plus de nocturnidad, antigüedad, peligrosidad, toxicidad y transporte, para estos trabajadores/as les serán abonados análogamente con los mismos porcentajes que los trabajadores/a a tiempo pleno.

e) Tendrán derecho a un período de vacaciones y retribución de las mismas, en proporción a su salario mensual. La duración será análoga a la de los/as trabajadores/as a tiempo pleno, en el caso de que el contrato a tiempo parcial lo fuera por reducción de horas semanales o mensuales, los trabajadores/as tendrán derecho a un período de vacaciones y retribución de las mismas, en proporción a su salario mensual; la duración será análoga a la de los/as trabajadores/as a tiempo pleno. En el caso de que la reducción fuera debido a un número de meses dentro de un año, el fijo/a discontinuo tendrá derecho a un período de vacaciones en proporción a los meses trabajados.

f) El cambio de un/a trabajador/a a tiempo pleno por tiempo parcial, sólo será posible cuando así lo solicite por escrito el/la trabajador/a, y conocido por los representantes de los/as trabajadores/as.

g) El salario se fijará y abonará mensualmente y será proporcional al número de horas trabajadas, tomando como base de cálculo el salario establecido para los/as trabajadores/as a tiempo pleno de igual función y categoría.

19.3 Contrato de relevo. Las contrataciones realizadas bajo la modalidad del contrato de relevo se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores y las correspondientes normas de Seguridad Social. A los efectos previstos en la normativa de aplicación, se entenderá como puesto de trabajo similar el que se corresponda con una categoría incluida en el mismo grupo profesional, o categoría equivalente.

19.4 Personal interino. Es el que se contrata de modo temporal para sustituir a un trabajador/a con reserva de plaza durante su ausencia, tales como enfermedad, excedencia, privación del permiso de conducir, etc.

Será obligatorio que conste en el preceptivo contrato de trabajo por escrito, el nombre del sustituido/a y la causa de la sustitución, llevando aparejado el incumplimiento de este requisito el considerar al trabajador/a sustituido/a como de plantilla, a todos los efectos, desde el comienzo de su relación laboral.

El/La trabajador/a excedente, comunicará a la empresa su reingreso dentro del plazo de diez días anteriores al que desaparezca el motivo por el cual se le concedió la excedencia. El trabajador/a sustituido, será notificado del cese dentro del mismo plazo.

19.5 Contrato de formación. Debido a la reciente y profunda modificación de esta modalidad contractual se estará a las modificaciones introducidas en el Estatuto de los Trabajadores por el Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía en la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (BOE 313 de 30 de diciembre de 2021) y posterior corrección de errores (BOE 16 de 19 de enero de 2022).

19.6 Personal con contratos eventuales o temporales. Ninguna empresa podrá tener personal eventual en número superior al 30 por ciento con respecto a la plantilla de trabajadores/as fijos.

En el supuesto de que cualquier empresa superase dicho porcentaje, los trabajadores/as que excedan del 30 por ciento pasarán automáticamente a formar parte de la plantilla de trabajadores fijos.

19.6.1 Contrato por circunstancias de mercado, acumulación de tarea o exceso de pedidos: Durante la vigencia de este convenio los contratos contemplados en el artículo 15.1.b del nuevo texto refundido del estatuto de los trabajadores, aprobado por el real Decreto 1/1995 de 24 de Marzo, estos contratos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa podrán extenderse hasta el término máximo de 6 meses en un periodo de 12 meses.

Para los contratos anteriormente mencionados que se extiendan hasta los 12 meses y cuyos trabajadores/as no pasen a ser fijos de la plantilla se acuerda establecer una indemnización equivalente a 10 días del salario real por año trabajado, o parte proporcional en el caso de que el tiempo trabajado sea inferior a un año. Siempre que la duración del contrato o contratos sea superior a los seis meses para el mismo puesto y por la misma causa.

Artículo 20. Régimen común de los contratos de duración determinada y contratos a tiempo parcial.

20.1 Los trabajadores/as contratados por duración determinada y los contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores/as de la plantilla, salvo las diferencias que se deriven de la naturaleza de su contrato.

Artículo 21. Promoción profesional.

21.1 La promoción, dentro de cada Grupo Profesional, se realizará por la Dirección de la empresa, consultada previamente la representación legal de los/as trabajadores/as en la misma, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básico del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto o similares, los años de prestación de servicios a la empresa, la idoneidad para el puesto y las facultades organizativas de la empresa. El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal podrán designar a uno/a de sus miembros para que participe en el proceso selectivo.

El hecho de que se produzca una baja no conllevará la existencia automática de vacante, que sólo se creará cuando así lo determine la Dirección de las empresas en virtud de sus facultades de organización del trabajo y en función de las necesidades reales de las mismas.

Artículo 22. Jubilación forzosa y promoción del empleo estable.

Es deseo de las organizaciones firmantes que pueda fomentarse el empleo estable en el sector, así como la colocación de jóvenes trabajadores. Con esta finalidad, se establece que la jubilación será forzosa, salvo pacto en contrario entre la empresa y cada uno de los trabajadores interesados, al cumplir éstos los 65 años de edad, siempre que tengan cubierto el período de carencia necesario para tener derecho a pensión de la Seguridad Social no inferior al 80 por 100 de la base reguladora de la prestación; en caso contrario, la jubilación forzosa se producirá en el momento en que se alcance derecho a pensión en el referido porcentaje.

Será requisito necesario para la aplicación de lo establecido en el párrafo anterior que, con ocasión de la jubilación forzosa del trabajador, se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la empresa haya mantenido el número de empleos indefinidos, considerando su promedio mensual del año natural en curso, con respecto al año anterior;

b) Que la empresa convierta, previa o simultáneamente a la jubilación, un contrato de duración determinada en indefinido;

c) Que, previa o simultáneamente a la jubilación, contrate con carácter indefinido a un trabajador desempleado.

Artículo 23. Subrogación y subcontratación.

21.1 Subcontratación. En la contratación y subcontratación de actividades y/o servicios las empresas respetarán lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable, teniendo en cuenta los derechos de información que corresponden en esta materia a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 24. Sucesión de empresa.

El cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma no extinguirá por sí mismo las relaciones laborales, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del empresario anterior incluyendo los compromisos de pensiones, y en general en cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido la empresa cedente.

CAPITULO V

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 25. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo semanal se establece en treinta y nueve horas durante todo el año, que se adecuará, con carácter general a lo establecido sobre jornadas en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Los/as trabajadores/as tienen derecho a dos días de descanso consecutivos. Entre la terminación y el comienzo de otra jornada existirá, como mínimo, un intervalo de doce horas.

25.1 Domingos. Todos los trabajadores afectados por este convenio tendrán derecho, cuando trabajen en Domingo a la recuperación del día trabajado bien en día libre ó recompensado económicamente

Artículo 26. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que realice el trabajador sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo pactada en el presente Convenio.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria por parte del trabajador/a.

Las horas extraordinarias que excedan de la jornada normal de trabajo se abonarán al precio ordinario incrementado con el complemento de antigüedad correspondiente a cada trabajador, o se compensarán por descansos según establece la legislación vigente dentro de los seis meses siguiente a su realización; estos descansos compensatorios serán programados, de común acuerdo por la empresa y el/la trabajador/a, preferiblemente en los momentos de menos actividad de la empresa.

El importe de las horas extraordinarias no podrá ser inferior al de una hora ordinaria de trabajo.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año. Las horas extraordinarias que vengán exigidas por causas imprevistas o de fuerza mayor o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad se realizarán de forma obligatoria por los trabajadores, debiendo informarse a los representantes de los trabajadores sobre el número y las causas de las mismas.

Artículo 27. Vacaciones.

27.1 Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a treinta días naturales de vacaciones anuales y se disfrutarán de forma consecutiva.

Los trabajadores y las empresas podrán acordar dividir las vacaciones en dos períodos de quince días cada uno. El trabajador podrá elegir la fecha del disfrute de uno de los períodos y la empresa el otro. Los trabajadores percibirán durante el disfrute de las vacaciones el sueldo íntegro y el porcentaje de antigüedad.

Durante el año 2021, la empresa abonará el plus de transporte adicionalmente junto al salario íntegro.

La empresa y los representantes de los trabajadores confeccionarán un calendario de vacaciones con el fin de que los trabajadores puedan saber la fecha del disfrute de la misma.

Artículo 28. Licencias.

Todo trabajador podrá faltar al trabajo con derecho a salario íntegro, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente por cualquiera, de los siguientes motivos:

28.1. Matrimonio de la persona trabajadora: diecisiete días.

28.2. Matrimonio de familiares en primer grado, incluidos los políticos, un día.

28.3. Enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cinco días.

28.4. Enfermedad del/ la cónyuge, Pareja de Hecho e Hijo (total anual), diecisiete días, y siempre justificada por facultativo.

28.5. Permiso de paternidad/maternidad: 16 semanas (De conformidad con: Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación).

28.6. Asuntos propios que no admitan demora: de uno a cinco días. No se podrán coger más de tres días seguidos y se tendrán que avisar antes por motivos de cuadrantes y no se justificaran.

28.7. Renovación del carnet de conducir, salvo que los medios de transportes regulares impongan un plazo mayor, un día.

Artículo 29. Calendario laboral.

En los calendarios laborales que cada empresa elabore, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores y disposición adicional tercera del Real Decreto 1561/1995, habrán de figurar los criterios rectores de la irregular distribución de la jornada que hayan sido fijados en convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo de la empresa con los representantes de los trabajadores. El calendario deberá estar expuesto en el centro de trabajo durante todo el año.

CAPÍTULO VI RETRIBUCIONES

Artículo 30. Retribuciones.

La totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo, los tiempos de presencia o los períodos de descanso computables como de trabajo, tendrán la consideración de salario. El salario en especie no podrá exceder en ningún caso del 30 por 100 del salario total del trabajador.

Artículo 31. Percepciones no salariales.

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores/as por los conceptos siguientes:

- Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador/a como consecuencia de su actividad laboral.
- Las indemnizaciones o compensaciones por traslados, desplazamientos, dietas, suspensiones o despidos.
- Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador/a por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Artículo 32. Estructura salarial.

En la estructura del salario se distinguirán el sueldo o salario base, los complementos salariales y las asignaciones voluntarias adicionales.

Artículo 33. Salario base.

El sueldo o salario base consistirá en una retribución fija cuantificada EN ANEXO TABLAS de este Convenio Colectivo, que el trabajador tendrá derecho a percibir cuando efectúe su prestación laboral y durante los tiempos de descanso computables como de trabajo.

Para los años 2023 y 2024 se establecen los siguientes % de incremento:

- 2023:3,50%
- 2024:3,25%

Artículo 34. Complementos Salariales.

Los complementos salariales habrán de estar incluidos, necesariamente, en alguna de las modalidades que se reflejan en los números siguientes. TAL COMO SE REFLEJAN EN LAS TABLAS SALARIALES ANEXAS

34.1 Complementos personales: Serán complementos personales los que se deriven de las condiciones personales de la persona trabajadora que no hayan sido valoradas al fijar el sueldo o salario base. Tienen carácter de consolidables.

34.1.1 Complemento de antigüedad: las personas trabajadoras acogidas al presente Convenio percibirán mensualmente, como premio de antigüedad los porcentajes que a continuación se especifican, aplicándolos al salario base de cada trabajador:

- Dos años,5 por ciento.
- Cuatro años,10 por ciento.
- Nueve años,20 por ciento.

Independientemente del tope máximo del 20 por ciento establecido en el presente artículo, los trabajadores que actualmente tengan porcentajes de antigüedad por encima de dicho tope, se les respetará durante toda la vida laboral en la empresa, quedando congelado el porcentaje que tenga cada trabajador/a superior al 20 % en el momento de la firma de este Convenio. Los porcentajes de antigüedad de quienes estén en dicha circunstancia se le aplicarán sobre el salario correspondiente a la categoría laboral que tengan éstos en cada momento de su vida laboral.

34.1.2 Complemento en caso de enfermedad y accidente: Cuando la baja se produzca por enfermedad, las empresas completarán hasta el 100 por ciento del salario Convenio más antigüedad, más un plus de 3,84 € diarios a partir del vigésimo primer día de haber causado la baja. Cuando la baja se produzca por accidente de trabajo o enfermedad con hospitalización, la empresa completará el 100 por ciento del salario Convenio más antigüedad más 3,73 € diarios desde el primer día de haber causado la baja.

34.1.3 Póliza de seguro. Las empresas estarán obligadas a suscribir una póliza de seguros para su personal, entrando los trabajadores contratados de un año en adelante, que cubra como mínimo los siguientes riesgos:

CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS
MUERTE NATURAL	16.447,92€
INVALIDEZ PERMANENTE Y ABSOLUTA	16.447,92€
INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL	16.447,92€
MUERTE POR ACCIDENTE	32.895,95€
MUERTE POR ACCIDENTE CIRCULACIÓN	49.343,92€

La financiación se efectuará a base de un 90 por ciento a cargo de la empresa, y un 10 por ciento a cargo del trabajador.

El trabajador que no haya efectuado el abono de su participación no tendrá capacidad para sí o sus herederos de reclamar este beneficio.

Las empresas están obligadas a señalar en nómina de haberes este descuento. Si un trabajador fallece en accidente de trabajo fuera de su residencia, los gastos de desplazamiento del cadáver y los de un acompañante, correrán a cargo de la empresa.

34.1.4. Plus de Idiomas: a partir de 01/01/2024 se establece el abono un plus de idiomas, de periodicidad mensual, por importe igual al 5% del salario base. Está diseñado para el personal administrativo que viene desempeñando sus funciones utilizando idiomas de forma habitual. Las divergencias sobre la aplicación del mismo deberán dirigirse a la Comisión Paritaria de este convenio colectivo

34.2. Complementos de puesto de trabajo:

34.2.1 Nocturnidad: para el caso de que tal circunstancia no haya sido tenida en cuenta al fijar el sueldo o salario base, Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada como mínimo un 25 % sobre el salario base, salvo que las partes acuerden otro tipo de mejora por este concepto

34.2.2 Complemento de peligrosidad y toxicidad: Los trabajadores que como consecuencia de la actividad que desarrollan en la empresa:

Manipulen o transporten habitualmente mercancías explosivas, inflamables o peligrosas tóxicas, percibirán un plus de un 10 por ciento sobre el salario base. Cuando la actividad sea con carácter incidental, o se produzca de manera esporádica, percibirá un plus de 5 euros por jornada diaria trabajada con más de cuatro horas en dicho cometido, o de 3 euros si no se alcanzan dichas cuatro horas diarias.

34.3 Complementos por cantidad o calidad de trabajo: Los complementos por cantidad o calidad de trabajo se establecen para retribuir una mejor calidad o una mayor cantidad de trabajo realizado, y son, entre otros, las primas o incentivos, los pluses de actividad y de asistencia y las horas extraordinarias. No tienen carácter de consolidables.

Corresponde libremente a la empresa el establecimiento de un sistema de primas o incentivos, con la participación de la representación legal de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Las Empresas facilitarán y redactarán las fórmulas de cálculo de los incentivos que se establezcan en función de los rendimientos, con arreglo a un sistema objetivo, claro y sencillo. La ulterior modificación sustancial del sistema de remuneración con incentivo se acomodará a lo dispuesto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

34.4 Complementos por vencimiento periódico superior al mes. Pagas Extras: Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a la percepción de tres gratificaciones extraordinarias en los meses de marzo, julio y diciembre, respectivamente, por el importe de treinta días de salario Convenio más antigüedad, incluyendo el plus de transporte durante el año 2021.

Si el tiempo de servicios es inferior al año, se abonarán proporcionalmente a los servicios prestados.

La gratificación extraordinaria de julio se hará efectiva dentro del mes de julio, con arreglo a los salarios vigentes a 30 de junio inmediato anterior.

La gratificación extraordinaria de Navidad se hará efectiva antes del 22 de diciembre, con arreglo a los salarios vigentes a 30 de noviembre inmediato anterior.

La gratificación extraordinaria de marzo se devengará de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año, haciéndose efectiva antes del día 15 de marzo del año siguiente con arreglo a los salarios vigentes a 28 de febrero inmediato anterior.

Las empresas que lo deseen podrán prorratear en los doce meses del año, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, todos o algunos de los complementos de vencimiento periódico superior al mes. Se respetarán las situaciones preexistentes.

34.5 Plus de Transporte: Durante el año 2021 se abonará mensualmente un plus de transporte por importe de 193,48.-€, incluido el mes de vacaciones.

34.5.1 También se abonará este plus en las tres pagas extras de marzo, julio y diciembre.

34.5.2 A partir del 1 de enero de 2022, y en adelante, el valor del plus de transporte se integrará de forma adicional en el salario base de convenio, consolidándose en este de forma definitiva, desapareciendo el concepto de plus de transporte de la tabla de salarios a partir de esa misma fecha.

Los jubilados parciales que tengan que desplazarse al trabajo cobrarán el cien por cien del Plus de Transporte.

Artículo 35. Dietas.

La cuantía de la dieta a que tenga derecho el personal que salga de su residencia por causas de trabajo o servicio, será igual para todas las categorías profesionales y en función a las cuantías que resulten de aplicar los siguientes porcentajes SOBRE EL VALOR DIETA COMPLETA:

La parte proporcional correspondiente a la cama se abonará solamente en el supuesto que la empresa no proporcione al conductor un alojamiento digno y adecuado para su descanso fuera de la cabina en los supuestos contemplados en la normativa

AÑO	CONCEPTO	IMPORTE
2021	DIETA COMPLETA	A partir de la firma de convenio será de 32,21€
2022		Se incrementa el valor de 2021 en un 1,5%
2023		Incremento sobre 2022 en 3,50%
2024		Incremento sobre 2023 en 3,25%

SE DISTRIBUYE ESTA DIETA COMPLETA DE LA SIGUIENTE FORMA:

CONCEPTO	IMPORTE % DIETA COMPLETA
COMIDA	35%
CENA	30%
CAMA	25%
DESAYUNO	10%
DIETA EXTRANJERO	200%

35.1 Dieta en plaza: Cuando por necesidad del servicio y a petición de la empresa tenga que realizar comida el personal de plaza, se abonará la cantidad de 12,29.-€. Esta cantidad se abonará siempre que se interrumpa la jornada hasta una hora entre la 1ª y la 2ª parte de esta jornada laboral. O deba ampliarse la jornada habitual a instancias de las empresas.

Artículo 36. Quebranto de moneda.

Por este concepto percibirá el personal que realice funciones de cobro de forma habitual, cualquiera que sea la categoría laboral, la cantidad de 2,66.-€ diarios.

Artículo 37. Montar y desmontar bateas o entoldes.

Las empresas vendrán obligadas a abonar los gastos que se originen.

CAPÍTULO VII

MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 38. Movilidad funcional

38.1. Trabajos de superior categoría: Por necesidades organizativas, de producción o de contratación, el/la trabajador/a podrá ser destinado a ocupar un puesto de superior categoría a la que tuviera reconocida por un plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

Transcurrido dicho período, el/la trabajador/a podrá reclamar de la empresa la clasificación profesional adecuada y, si ésta no resolviese favorablemente, al respecto, en un plazo de quince días, y previo informe, en su caso, de los representantes legales de los/as trabajadores/as, podrá reclamar ante la jurisdicción competente, y surtirá efectos, si es estimada la reclamación, y una vez se firme la resolución correspondiente, a partir del día en que el interesado solicitó, por escrito, su adecuada clasificación.

Cuando se realicen funciones de categoría superior, pero no proceda el ascenso por no reunir el interesado los requisitos precisos al respecto, el/la trabajador/a tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva existente entre la categoría asignada y la de la función efectivamente realizada.

Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de categoría superior que el/la trabajador/a realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el ascenso.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de incapacidad temporal, maternidad, permiso y excedencia forzosos o especiales, en los que la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado.

38.2. Trabajos de inferior categoría: La empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un/a trabajador/a a realizar tareas correspondientes a una categoría profesional inferior a la suya por el tiempo imprescindible y comunicándolo a los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, si los hubiere, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional.

En esta situación, el/la trabajador/a seguirá percibiendo la remuneración que, por su categoría y función anterior, le corresponda.

A un/a trabajador/a no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de categoría inferior durante más de tres meses al año, mientras todos/as los/as trabajadores/as de la misma categoría no hayan rotado en la realización de dichas tareas. No se considerarán a efectos de cómputo los supuestos de averías o fuerza mayor.

Si el destino de inferior categoría profesional hubiera sido solicitado por el/la propio/a trabajador/a, se le asignará la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de categoría superior a aquella por la que se le retribuye.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39. Régimen disciplinario.

Son faltas las acciones u omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento

jurídico, el presente II Acuerdo general, los convenios colectivos y demás normas y pactos, individuales o colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

Artículo 40. Son faltas leves:

- 1) Tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
- 2) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
- 3) El abandono del trabajo dentro de la jornada sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
- 4) Descuidos o negligencias en la conservación del material.
- 5) La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.
- 6) La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.
- 7) Faltar al trabajo un día sin causa justificada en el período de un mes.

Artículo 41. Son faltas graves:

- 1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.
- 2) Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.
- 3) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, si perturbasen el servicio.
- 4) La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador.
- 5) La alegación de causas falsas para las licencias.
- 6) La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- 7) Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. En particular, se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.
- 8) Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.
- 9) Las faltas graves de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.
- 10) El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.
- 11) No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa, siempre que la falta de notificación previa sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.
- 12) El abandono del trabajo dentro de la jornada sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.
- 13) Faltar al trabajo un día sin causa justificada en el período de un mes, siempre que sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.
- 14) Descuidos o negligencias en la conservación del material de los que se deriven perjuicios para la empresa.
- 15) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- 16) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

Artículo 42. Son faltas muy graves:

- 1) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o 20 durante un año.
- 2) Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses, o 10 alternos durante un año.
- 3) La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.
- 4) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- 5) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.
- 6) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 7) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- 8) El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.
- 9) La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.
- 10) El acoso sexual o el acoso por razón de sexo, desarrollados en el ámbito laboral y que atenten gravemente contra la dignidad del trabajador o trabajadora objeto de la misma.
- 11) El acoso laboral (mobbing) que atente gravemente y de forma continuada contra la dignidad del trabajador afectado.
- 12) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

Artículo 43. Procedimiento sancionador.

- 1) Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves las empresas comunicarán por escrito los hechos a los trabajadores interesados, con el fin de que, si lo desean,

puedan éstos exponer también por escrito, en el plazo de tres días laborales, lo que al respecto estimen oportuno. Asimismo esta comunicación se realizará a los delegados de personal y/o comité de empresa.

2) Siempre que se trate de presuntas faltas muy graves la empresa podrá, simultáneamente a la entrega de la comunicación a que se refiere el apartado anterior o con posterioridad a la misma, acordar la suspensión de empleo del trabajador, sin perjuicio de su remuneración, como medida previa cautelar, por el tiempo estrictamente necesario para el esclarecimiento de los hechos, con el límite de un mes, sin perjuicio de la sanción que finalmente proceda imponer. Esta suspensión será comunicada a los representantes de los trabajadores.

Artículo 44. Privación de libertad.

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad del trabajador, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Artículo 45. Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

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

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días; postergación para el ascenso hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 45 días; inhabilitación definitiva para el ascenso; despido.

2. Las multas impuestas por infracciones de las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial deberán ser satisfechas por el que sea responsable de las mismas.

Artículo 46. Prescripción de las faltas.

Las faltas de los trabajadores prescriben: a los 10 días, las leves; a los 20 días, las graves; y a los 60 días, las muy graves; contados a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 44. Comunicación de la afiliación sindical. Los trabajadores que deseen que su afiliación a un Sindicato conste a su empresario, a efectos de lo dispuesto en el último párrafo del apartado 1 del artículo 55 del Estatuto de los Trabajadores, deberán notificárselo por escrito, teniendo aquél obligación de acusar recibo de la comunicación.

CAPÍTULO IX

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL Y FAMILIAR, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, VIOLENCIA DE GÉNERO Y ACOSO

Artículo 47. Conciliación de la vida laboral y familiar.

Es deseo de las organizaciones firmantes que, respetando las necesidades organizativas de las empresas, puedan establecerse condiciones de trabajo que permitan a los trabajadores conciliar mejor sus obligaciones laborales y familiares. Para ello, las empresas facilitarán a los trabajadores que lo soliciten, y en los términos establecidos en la legislación vigente, el ejercicio de todos sus derechos en esta materia. El permiso por lactancia previsto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores podrá ser sustituido, por voluntad del solicitante, por una licencia retribuida de al menos doce días laborales, que habrá de ser disfrutada, sin solución de continuidad, a continuación del disfrute de la baja por maternidad. La duración de la licencia retribuida se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Ambas opciones podrán ser disfrutadas indistintamente por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen. En el supuesto de que el trabajador o la trabajadora opten por la licencia retribuida descrita en el párrafo anterior deberán comunicarlo a la empresa con al menos 15 días de antelación a la conclusión del período del permiso por maternidad.

Artículo 48. Igualdad de oportunidades.

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 los términos previstos en la legislación vigente. En el caso de las empresas de más de 50 trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en la legislación laboral. Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. En ellos se 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. Para la consecución de los objetivos fijados los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias 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. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio de la posibilidad de establecer acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Artículo 49. Violencia de género.

Respetando la confidencialidad debida, las empresas facilitarán al máximo a las trabajadoras víctimas de violencia de género el disfrute de todos los derechos y garantías previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Artículo 50. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo tendentes a evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer

medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

CAPÍTULO X MEJORAS SOCIALES

Artículo 51. Permiso de conducción.

51.1 Privación del carnet de conducir: El conductor que sea privado del permiso de conducir, por autorización judicial o gubernativas competentes, como consecuencia de accidentes de circulación, tendrá derecho a reingresar en la empresa conservando su antigüedad, salvo el tiempo de privación del carné de conducir al extinguirse la condena, pero siempre que ocurran las circunstancias siguientes:

a) Tener un mínimo de cuatro años de antigüedad en la empresa, y en dicha categoría laboral de conductor al ocurrir el accidente.

b) Que el accidente imputable al mismo sea por simple imprudencia o infracción de tráfico, que no dé lugar a diligencias penales.

c) Que sea la primera vez que se le haya impuesto la pena de privación del permiso de conducir.

Para tener derecho a lo que se pacta en este artículo, el/la productor/a afectado/a, tan pronto como le sea notificada la sentencia en la que conste la privación del carné de conducir, en el plazo de cuarenta y ocho horas, mediante escrito al que se unirá copia de la sentencia, interesará de la empresa este beneficio. La empresa contestará afirmativamente al reunir el conductor los requisitos previstos, en el plazo de otras cuarenta y ocho horas. La empresa denegará por escrito y en el plazo de cinco días, a partir del siguiente al de su cumplimiento o extinción. La no presentación en este plazo producirá la cesación de este beneficio.

Artículo 52. Multas.

Las multas que se impongan a los conductores/as por causas imputables a la empresa o a los vehículos, serán abonadas por las respectivas empresas. Los/as conductores/as, están obligados a entregar el boletín de cualquier denuncia a rendir el viaje y siempre con tiempo para que la empresa efectúe su derecho a los oportunos descargos. Así mismo las multas que se impongan a los/as conductores/as por causas imputables a los/as mismos/as, aun cuando a efectos legales esta sea notificada a la empresa, serán abonadas por el conductor/a.

Los/as conductores/as están obligados/as a informar a la empresa en el momento que sean sancionados/as por el medio más rápido posible, y a entregar el boletín de cualquier denuncia, por cualquier medio electrónico, en un plazo no superior a dos días desde el momento de la sanción, y a su entrega física a más tardar en el momento de su regreso a la sede de la empresa.

Artículo 53. Jubilación.

53.1 Premio de jubilación: Cuando un trabajador, cualquiera que sea el motivo, pase a situación de jubilado, por una sola vez percibirá un premio consistente en una mensualidad de salario, a partir de los siete años de servicio en la empresa, y de dos mensualidades a partir de los dieciocho años, las pagas como premio a la Jubilación no son acumulables, abonables el día que cause baja por este motivo.

53.2. Jubilación anticipada: Si durante la vigencia de este Convenio, algún trabajador afectado por el mismo quisiera acogerse a la jubilación prevista en Ley general de Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre) de Jubilación Parcial de Relevó, deberá comunicarlo a la Dirección de la empresa con una antelación mínima de dos meses. En lo referente a este artículo se recoge lo establecido en la ley 14/2005 de 1 de julio, sobre las cláusulas de los convenios colectivos referidas al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

El trabajador que se quiera acoger a la jubilación parcial, de acuerdo al real Decreto ley 1131/2002 de 31 de Octubre de jubilación Parcial de relevó, lo podrá hacer y lo deberá comunicar a la empresa con al menos dos meses de antelación.

Artículo 54. Otras coberturas.

Las empresas garantizarán, mediante la cobertura de la Seguridad Social o, en su defecto, los conciertos o contratos que sean necesarios, que los gastos que por cualquier concepto pudieran originarse con motivo de la asistencia sanitaria que requieran los trabajadores en el extranjero, en ningún caso tengan que ser satisfechos por los/as propios/as trabajadores/as.

En caso de que el accidente o la enfermedad sea grave y exija una hospitalización de más de 5 días, la empresa proporcionará los medios necesarios para que un familiar del/ la trabajador/a se desplace hasta el lugar de la hospitalización, así como para su posterior regreso. En todo caso se estará al informe médico para valorar la gravedad o no del accidente o la enfermedad.

Las empresas se harán cargo de los gastos de desplazamiento de los/as trabajadores/as, en el caso de que éstos tengan que trasladarse desde el extranjero hasta su residencia habitual, por causa de fallecimiento de un familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad.

Si algún/a trabajador/a fallece fuera de la localidad de su residencia habitual por encontrarse desplazado por orden de la empresa, ésta abonará los gastos de traslado de los restos hasta el lugar de residencia habitual; asimismo, en caso de fallecimiento del/ la trabajador/a, la empresa cubrirá los gastos de desplazamiento de un familiar.

CAPÍTULO XI SALUD LABORAL

Artículo 55. Seguridad y salud laboral.

Los/as trabajadores/as incluidos/as en el ámbito de este Convenio Colectivo tienen derecho a que la prestación de sus servicios en los diversos centros de trabajo y establecimientos de las empresas del sector se adapte a las medidas y normas que, con carácter obligatorio, establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los diversos Reglamentos que la desarrollan.

Como consideración de carácter general sobre salud y prevención de riesgos laborales se estipula que:

- a) Las empresas realizarán la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas resulten necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- b) En todo caso, los planteamientos, actuaciones y medidas que se pongan en ejecución en relación con esta materia irán dirigidas a la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y seguridad de los trabajadores.
- c) Los trabajadores y sus representantes gozarán de los derechos de participación y consulta que les son reconocidos en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Cuando la modificación de las instalaciones, equipos de trabajo y, en general, de las condiciones de trabajo, suponga variación de riesgos de puestos de trabajo, procederá la actualización de la evaluación de riesgos de los mismos, poniéndolo en conocimiento de los trabajadores interesados y/o de sus representantes.
- e) En los términos establecidos en la normativa vigente, las empresas garantizarán a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, vigilancia que sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, con las excepciones que, en su caso, pudiera acordar la Comisión Paritaria de este Convenio de conformidad con lo previsto en el artículo 7 del mismo. Se prestará especial atención a los reconocimientos específicos de la mujer, en caso de maternidad y de los trabajadores con la categoría profesional de conductor. Los resultados de la revisión médica serán comunicados a las personas afectadas. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
- f) Cuando de la evaluación que se realice se revele la existencia de un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras, el empresario deberá adoptar las medidas contempladas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- g) Para la evaluación de los puestos de trabajo expuestos a riesgos especiales, se tendrán en cuenta los métodos o criterios recogidos en las Guías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- h) Los trabajadores tienen derecho a ser informados y a recibir la formación adecuada sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

CAPÍTULO XII

DERECHOS SINDICALES Y REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 56. Garantías sindicales.

Los Delegados de personal o miembros de Comités de empresa, tienen derecho a veinte horas sindicales mensuales, pudiendo ser acumuladas trimestralmente, con objeto de que puedan participar de las actividades sindicales propias de las organizaciones sindicales más representativas.

Referente a la contratación, se estará con lo dispuesto en el artículo 15, Apartado D), párrafo 4 del Estatuto de los Trabajadores.

56.1 Reuniones en los centros de trabajo: Fuera de la jornada de trabajo, avisando con veinticuatro horas de antelación, salvo casos urgentes y con posibilidades de dar conocimiento al responsable de la empresa, se podrá disponer del centro de trabajo para reuniones.

56.2 Tablón de anuncios: En los centros de trabajo, perfectamente en sitios no accesibles al público, dispondrán de un tablón de anuncios en el que se podrán exponer todas las informaciones laborales y sindicales que les afecten.

56.3 Cuota sindical: A tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las empresas vendrán obligadas al descuento de la cuota sindical, siempre que el/la trabajador/a lo solicite por escrito. En dicha solicitud deberá reflejar el número de cuenta a dónde depositar la cuantía de la cuota y a la central sindical a la que pertenece el trabajador

**CAPÍTULO XIII
FORMACIÓN**

Artículo 57. Formación continua.

Objetivos. Las partes signatarias del presente Convenio consideran la formación continua de los/as trabajadores/as como un elemento estratégico que permite compatibilizar la mayor competitividad de las empresas con la formación individual y el desarrollo profesional del trabajador, en el marco de un proceso de aprendizaje permanente propio de la formación profesional para el empleo, y manifiestan por ello su voluntad de aprovechar y desarrollar al máximo la normativa legal vigente. Igualmente, de resultar ello necesario, se comprometen a adaptar las disposiciones del presente capítulo a cualquier normativa legal que pudiera surgir con posterioridad a la publicación del presente convenio, en desarrollo del Acuerdo de Formación Profesional para el Empleo acordado el 7 de febrero de 2006, o el IV Acuerdo Nacional de Formación suscrito con fecha 1 de febrero de 2006.

Artículo 58. Permisos individuales de formación.

Los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio podrán solicitar permisos individuales de formación en los términos que se determinan el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo y las normas que lo pueda sustituir o desarrollar, con el objeto de facilitar la formación reconocida por una titulación oficial a los trabajadores que pretendan mejorar su capacitación personal y profesional, sin costes para las empresas donde prestan sus servicios.

Artículo 59. Formación de reciclaje de los conductores.

Los cursos de formación dirigidos a la renovación del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) y del carné de mercancías peligrosas (ADR) serán impartidos por las empresas mediante medios propios o concertándolos con servicios ajenos. El costo de la formación será a cargo de las empresas. El tiempo empleado a tal fin por los trabajadores se imputará al permiso retribuido establecido en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada al mismo por Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero. A los trabajadores que no superen los exámenes de renovación de la autorización que habilita para conducir vehículos que transporten mercancías peligrosas, les quedará suspendido su contrato de trabajo por un plazo máximo de seis meses, dentro del cual deberán obtener la citada autorización.

Artículo 60. Cláusula de descuelgue.

El presente convenio colectivo obliga a todos/as los/as empresarios/as y trabajadores/as incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, se estará a lo regulado, en materia de inaplicación, en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, así como en toda aquella normativa que pueda afectar y complementar el procedimiento: Ley 35/2010 y Real Decreto 10/2010 sobre medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo; Real Decreto-Ley 7/2011 sobre medidas urgentes para la reforma de la negociación colectiva; Real Decreto-Ley 3/2012, facilitando a las empresas la no aplicación del convenio de ámbito superior; Real Decreto-Ley 11/2013, sobre procedimiento de consultas, así como el art. 41.1 del ET sobre apertura de período de consultas y toda aquella que pudiera concurrir.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Ambas partes manifiestan su interés y se comprometen a negociar el concepto de antigüedad recogido en este Convenio Colectivo para la próxima negociación del mismo.

Así mismo, también se comprometen a negociar para el próximo Convenio Colectivo que cuando la actividad sea con carácter incidental, pero de manera esporádica se acceda a las cámaras frigoríficas, percibirá un plus de 5 euros por jornada diaria trabajada con más de cuatro horas en dicho cometido, o de 3 euros si no se alcanzan dichas cuatro horas diarias.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no regulado en este convenio se estará a lo aplicable del II Acuerdo General del Sector de Transporte de Mercancías por Carretera BOE 29 de marzo de 2012 o al posible acuerdo que lo sustituya, así como para el cómputo de la jornada de actividad de los trabajadores móviles del sector a lo dispuesto en el Reglamento CE 25 561/2006, de 165 de marzo y en el RD 1561/1995 de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo modificado por Real Decreto 1635/2011 de 14 de 27 noviembre.

ANEXO MIEMBROS DE LA COMISIÓN PARITARIA

Por AGETRA:

- D. Carmelo Rojas García.
- D. Javier Lobato Moreno.
- D. Nicolás Martín Rubio.
- D. José Blas Fernández Sánchez (Asesor Jurídico)

Por CC.OO.:

- D. José López Bravo y quien designe en su momento en el sindicato.

Por U.G.T.:

- D. Angel Luis Santiago Calderón.

TABLA SALARIOS

INCREMENTO POR NEGOCIACION		1,50%		
PERIODO DE VIGENCIA		2021		
CATEGORÍAS	>1,5%	1,50%	MES 30 DIAS	MINIMO AÑO 2021
PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	SALARIO BASE	PLUS TRANSP.	P. EXT(M.J.D)	
Director/a de Área o Departamento				
Director/a o Delegado/a de Sucursal				
Jefe/a de Servicio	1.186,54 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.380,01 <input type="checkbox"/>	20.700,21 <input type="checkbox"/>
Titulado/a de Grado Superior	1.083,54 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.277,02 <input type="checkbox"/>	19.155,33 <input type="checkbox"/>
Titulado/a de Grado Medio	934,16 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.127,63 <input type="checkbox"/>	16.914,52 <input type="checkbox"/>
Jefe/a de Sección	967,37 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.160,85 <input type="checkbox"/>	17.412,68 <input type="checkbox"/>
Jefe/a de Negociado	934,16 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.127,63 <input type="checkbox"/>	16.914,52 <input type="checkbox"/>
Jefe/a de Tráfico de Primera	914,83 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.108,31 <input type="checkbox"/>	16.624,63 <input type="checkbox"/>
Jefe/a de Tráfico de Segunda	885,39 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.078,87 <input type="checkbox"/>	16.183,11 <input type="checkbox"/>
Encargado/a General	890,87 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.084,34 <input type="checkbox"/>	16.265,17 <input type="checkbox"/>
Inspector/a vsitador/a de Empresas de Mundanzas	841,07 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.034,55 <input type="checkbox"/>	15.518,23 <input type="checkbox"/>
Jefe/a de Taller	1.015,32 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.208,80 <input type="checkbox"/>	18.132,06 <input type="checkbox"/>
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Oficial/a de Primera	856,63 <input type="checkbox"/>	193,48 <input type="checkbox"/>	1.050,11 <input type="checkbox"/>	15.751,63 <input type="checkbox"/>

CATEGORÍAS	>1,5%	1,50%	MES 30 DIAS	MINIMO AÑO 2021
	SALARIO BASE	PLUS TRANSP.	P. EXT(M.J.D)	
Oficial/a de Segunda	832,16 □	193,48 □	1.025,64 □	15.384,56 □
Auxiliar	806,36 □	193,48 □	999,84 □	14.997,54 □
Telefonista				
PERSONAL DE MOVIMIENTO				
Encargado/a de Almacén	865,34 □	193,48 □	1.058,82 □	15.882,26 □
Jefe/a de Equipo	28,43 □	193,48 □	1.046,38 □	15.781,05 □
Encargado/a de garaje, campas y otras dependencias	- □		- □	- □
		- □		- □
Conductor/a mecánico	28,45 □	193,48 □	1.046,99 □	15.450,47 □
Conductor /a	27,89 □	193,48 □	1.030,03 □	15.450,47 □
Conductor/a-Repardir dor/a de vehículos ligeros	26,81 □	193,48 □	997,66 □	15.045,38 □
Capitonista	26,81 □	193,48 □	997,66 □	15.045,38 □
Mozo/a especializado/a-carretilero/a	26,18 □	193,48 □	978,78 □	14.760,30 □
Ayudante o Mozo Especializado	25,96 □	193,48 □	972,39 □	14.663,75 □
Auxiliar de Almacén-Basculero				- □
Mozo/a	25,91 □	193,48 □	970,87 □	14.640,76 □
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES				
Ordenanza				
Guarda				
Personal de Mantenimiento y Limpieza				
Jefe/a de Equipo de Taller	28,43 □	193,48 □	1.046,38 □	15.781,05 □
Oficial de Primera de Oficios	27,99 □	193,48 □	1.033,29 □	15.583,34 □
Oficial de Segunda de Oficios	27,55 □	193,48 □	1.019,89 □	15.381,03 □
Mozo/a especializado de Taller	26,77 □	193,48 □	996,45 □	15.026,98 □

TABLA SALARIOS

INCREMENTO POR NEGOCIACION		1,50%	
2021			
CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		
ART. 35	DIETAS		PROVINCIAL
	DESAYUNO		3,22 □
	COMIDA		11,28 □
	CENA		9,66 □
	CAMA		8,05 □
	DIETA COMPLETA		32,21 □
	DIETA EN PLAZA		12,29 □
	INTERNACIONAL		64,41 □
ART.36	QUEBRANTO DE MONEDA	2,65 □	DIA
ART.34.2.1	NOCTURNIDAD	25%	
ART. 53.1	PREMIO DE JUBILACION	UNA MENSUALIDAD	A LOS 7 AÑOS
ART.53.1	PREMIO DE JUBILACION	DOS MENSUALIDADES	A LOS 18 AÑOS
ART. 32.6.	PLUS TRANSPORTE 2021	193,48 □	MES
Art. 34.2.2	PLUS PELIGROSIDAD y TOXICIDAD	10%	SALARIO BASE MES
ART. 34.1.2	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS		
	MUERTE NATURAL		16.447,92 □
	INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL		16.447,92 □
	INCAPACIDAD ABSOLUTA.		16.447,92 □
	MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO		32.895,95 □
	MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO		49.343,92 □
SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS		1.287,54 □	

TABLA SALARIOS

INCREMENTO POR NEGOCIACION		1,50%			
PERIODO DE VIGENCIA					
2022					
(1)	CATEGORÍAS	>1,50%	>1,50%	MES 30 DIAS	MÍNIMO AÑO
GRUPO I	PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	S B. MES 30+PTR.	S.BASE DIA.	P. EXT(M.J.D)	
	Director/ade Área o Departamento				
	Directo/ar o Delegado de Sucursal				
	Jefe/a de Servicio	1.400,71 □		1.400,71 □	21.010,72 □
	Titulado/a de Grado Superior	1.296,18 □		1.296,18 □	19.442,66 □
	Titulado/a de Grado Medio	1.144,55 □		1.144,55 □	17.168,24 □
	Jefe/ade Sección	1.178,26 □		1.178,26 □	17.673,87 □
	Jefe/a de Negociado	1.144,55 □		1.144,55 □	17.168,24 □
	Jefe/a de Tráfico de Primera	1.124,93 □		1.124,93 □	16.874,00 □
	Jefe/a de Tráfico de Segunda	1.095,06 □		1.095,06 □	16.425,86 □
	Encargado/a General	1.100,61 □		1.100,61 □	16.509,15 □
	Inspector/a-Visitador/a de Empresas de Mudanzas	1.050,07 □		1.050,07 □	15.751,01 □
	Jefe/a de Taller	1.226,94 □		1.226,94 □	18.404,04 □
	GRUPO II	PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Oficial/a de Primera		1.065,86 □		1.065,86 □	15.987,91 □
Oficial/a de Segunda		1.041,02 □		1.041,02 □	15.615,33 □
Auxiliar		1.014,83 □		1.014,83 □	15.222,50 □
Telefonista		- □		- □	- □
GRUPO III	PERSONAL DE MOVIMIENTO				
	Encargado/a de Almacén	1.074,70 □		1.074,70 □	16.120,50 □
	Jefe/a de Equipo	1.062,08 □	34,70	1.062,08 □	16.037,41 □
	Encargado/a de garaje, campas y otras dependencias				
	Conductor/a mecánico	1.049,10 □	34,97	1.060,81 □	15.912,18 □
	Conductor/a	1.045,48 □	34,70	1.045,48 □	15.786,78 □
	Conductor/a-Repardir dor/a de vehículos ligeros	1.012,63 □	33,61	1.012,63 □	15.290,70 □
	Capitonista	1.012,63 □	33,61	1.012,63 □	15.290,70 □
	Mozo/a especializado-carretilero	993,47 □	32,97	993,47 □	15.001,36 □
	Ayudante o Mozo Especializado	986,98 □	32,75	986,98 □	14.903,35 □
	Auxiliar de Almacén-Basculero				
GRUPO IV	PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES				
	Ordenanza				
	Guarda				
	Personal de Mantenimiento y Limpieza				
	Jefe/a de Equipo de Taller	1.062,08 □	35,33	1.062,08 □	16.037,41 □
	Oficial/a de Primera de Oficios	1.048,79 □	34,81	1.048,79 □	15.836,73 □
	Oficial/a de Segunda de Oficios	1.035,19 □	34,35	1.035,19 □	15.631,39 □
Mozo/a especializado de Taller	1.011,39 □	33,71	1.011,39 □	15.272,04 □	

(1) GRUPOS

TABLA SALARIOS

INCREMENTO POR NEGOCIACION		1,50%	
2022			
CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		
ART. 35	DIETAS	PROVINCIAL	
	DESAYUNO	3,27	□
	COMIDA	11,45	□
	CENA	9,81	□
	CAMA	8,17	□
	DIETA COMPLETA	32,69	□
	DIETA EN PLAZA	12,48	□
	INTERNACIONAL	65,38	□
ART.36	QUEBRANTO DE MONEDA	2,69	□ DIA
ART. 53.1	PREMIO DE JUBILACION	UNA MENSUALIDAD	A LOS 7 AÑOS
ART.53.1	PREMIO DE JUBILACION	DOS MENSUALIDADES	A LOS 18 AÑOS
Art. 34.2.2	PLUS PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD	10%	SALARIO BASE MES
ART.34.2.1	NOCTURNIDAD	25%	SOBRE VALOR HORA
ART. 34.1.2	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS		
	MUERTE NATURAL		16.694,64 □
	INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL		16.694,64 □
	INCAPACIDAD ABSOLUTA.		16.694,64 □
	MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO		33.389,39 □
	MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO		50.084,08 □
SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS		1.326,02 □	

PRORRATA ATRASOS DE IPC (AIPC)				
INCREMENTO POR NEGOCIACION		3,50%		
PERIODO DE VIGENCIA		2023		
CATEGORÍAS	>2%	>2%	MES	AÑO
PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	SALARIO BASE30DIAS	S.BASE DIA.	P. EXT(M.J.D)	
Director de Área o Departamento				
Director o Delegado de Sucursal				
Jefe de Servicio	1.449,74 □		1.449,74 □	21.746,09 □
Titulado de Grado Superior	1.341,54 □		1.341,54 □	20.123,16 □
Titulado de Grado Medio	1.184,61 □		1.184,61 □	17.769,12 □
Jefe de Sección	1.219,50 □		1.219,50 □	18.292,46 □
Jefe de Negociado	1.184,61 □		1.184,61 □	17.769,12 □
Jefe de Tráfico de Primera	1.164,31 □		1.164,31 □	17.464,59 □
Jefe de Tráfico de Segunda	1.133,38 □		1.133,38 □	17.000,76 □
Encargado General	1.139,13 □		1.139,13 □	17.086,97 □
Inspector-Visitador de Empresas de Mundanzas	1.086,82 □		1.086,82 □	16.302,29 □
Jefe de Taller	1.269,88 □		1.269,88 □	19.048,18 □
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Oficial de Primera	1.103,17 □		1.103,17 □	16.547,48 □
Oficial de Segunda	1.077,46 □		1.077,46 □	16.161,86 □
Auxiliar	1.050,35 □		1.050,35 □	15.755,29 □
Telefonista				

CATEGORÍAS	>2%	>2%	MES	AÑO
PERSONAL DE MOVIMIENTO	SALARIO BASE30DIAS	S.BASE DIA.	P. EXT(M.J.D)	
Encargado de Almacén	1.112,31 □		1.112,31 □	16.684,71 □
Jefe de Equipo	1.099,25 □	36,64	1.099,25 □	16.488,80 □
Encargado de garaje, campas y otras dependencias				
Conductor mecánico	1.097,94 □	36,60 □	1.097,94 □	16.652,10 □
Conductor	1.082,07 □	34,70	1.082,07 □	16.231,10 □
Conductor-Repartidor de vehículos ligeros	1.048,07 □	33,61	1.048,07 □	15.721,07 □
Capitonista	1.048,07 □	33,61	1.048,07 □	15.721,07 □
Mozo especializado-carretilero	1.028,24 □	32,97	1.028,24 □	15.423,58 □
Ayudante o Mozo Especializado	1.021,52 □	32,75	1.021,52 □	15.322,82 □
Auxiliar de Almacén-Basculero				
Mozo	1.019,92 □	32,70	1.019,92 □	15.298,82 □
PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES				
Ordenanza				
Guarda				
Personal de Mantenimiento y Limpieza				
Jefe de Equipo de Taller	1.099,25 □	35,33	1.099,25 □	16.488,80 □
Oficial de Primera de Oficios	1.085,50 □	34,81	1.085,50 □	16.282,47 □
Oficial de Segunda de Oficios	1.071,42 □	34,35	1.071,42 □	16.071,35 □
Mozo especializado de Taller	1.046,79 □	33,56	1.046,79 □	15.701,88 □

2023				
CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS			
ART. 35	DIETAS	PROVINCIAL		
	DESAYUNO	3,38	□	
	COMIDA	11,85	□	
	CENA	10,15	□	
	CAMA	8,46	□	
	DIETA COMPLETA	33,83	□	
	DIETA EN PLAZA	12,91	□	
	INTERNACIONAL	67,67	□	
ART.36	QUEBRANTO DE MONEDA	2,78	□	DIA
ART. 53.1	PREMIO DE JUBILACION	UNA MENSUALIDAD		A LOS 7 AÑOS
ART.53.1	PREMIO DE JUBILACION	DOS MENSUALIDADES		A LOS 18 AÑOS
Art. 34.2.2	PLUS PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD	10%		SALARIO BASE MES
ART.34.2.1	NOCTURNIDAD	25%		SOBRE VALOR HORA
ART. 34.1.2	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS			
	MUERTE NATURAL			16.761,45 □
	INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL			16.761,45 □
	INCAPACIDAD ABSOLUTA.			16.761,45 □
	MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO			34.558,02 □
	MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO			51.837,02 □
SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS		1.387,67 □		

PRORRATA ATRASOS DE IPC (AIPC)					
INCREMENTO POR NEGOCIACION			3,25%		
PERIODO DE VIGENCIA			2024		
(1)	CATEGORÍAS	>2%	>2%	MES	AÑO
GRUPO I	PERSONAL SUPERIOR Y TÉCNICO	SALARIO BASE 30 DIAS	S. BASE DIA.	P. EXT(MJ.D) 30 DIAS	
	Director de Área o Departamento				
	Director o Delegado de Sucursal				
	Jefe de Servicio	1.496,86 □		1.496,86 □	22.452,84 □
	Titulado de Grado Superior	1.385,14 □		1.385,14 □	20.777,16 □
	Titulado de Grado Medio	1.223,11 □		1.223,11 □	18.346,62 □
	Jefe de Sección	1.259,13 □		1.259,13 □	18.886,96 □
	Jefe de Negociado	1.223,11 □		1.223,11 □	18.346,62 □
	Jefe de Tráfico de Primera	1.202,15 □		1.202,15 □	18.032,19 □
	Jefe de Tráfico de Segunda	1.170,22 □		1.170,22 □	17.553,29 □
	Encargado General	1.176,15 □		1.176,15 □	17.642,30 □
	Inspector- Visitador de Empresas de Mundanzas	1.122,14 □		1.122,14 □	16.832,12 □
	Jefe de Taller	1.311,15 □		1.311,15 □	19.667,25 □
	GRUPO II	PERSONAL ADMINISTRATIVO	- □		
Oficial de Primera		1.139,02 □		1.139,02 □	17.085,28 □
Oficial de Segunda		1.112,47 □		1.112,47 □	16.687,12 □
Auxiliar		1.084,49 □		1.084,49 □	16.267,34 □
Telefonista		- □			
GRUPO III	PERSONAL DE MOVIMIENTO	- □			
	Encargado de Almacén	1.148,46 □		1.148,46 □	17.226,97 □
	Jefe de Equipo	1.134,98 □	37,83	1.134,98 □	17.213,85 □
	Encargado de garaje, campas y otras dependencias	- □			
	Conductor mecánico	1.133,62 □	37,79 □	1.133,62 □	17.193,29 □
	Conductor	1.117,24 □	37,08	1.117,24 □	16.944,82 □
	Conductor-Reparditor de vehículos ligeros	1.082,13 □	35,91	1.082,13 □	16.412,36 □
	Capitonista	1.082,13 □	35,91	1.082,13 □	16.412,36 □
	Mozo especializado-carretilero	1.061,66 □	35,23	1.061,66 □	16.101,79 □
	Ayudante o Mozo Especializado	1.054,72 □	35,00	1.054,72 □	15.996,59 □
GRUPO IV	Auxiliar de Almacén-Basculero				
	Mozo	1.053,07 □	34,95	1.053,07 □	15.971,55 □
	PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES				
	Ordenanza				
	Guarda				
	Personal de Mantenimiento y Limpieza				
	Jefe de Equipo de Taller	1.134,98 □	36,56	1.134,98 □	17.213,85 □
Oficial de Primera de Oficios	1.120,78 □	36,02	1.120,78 □	16.998,45 □	
Oficial de Segunda de Oficios	1.106,24 □	35,56	1.106,24 □	16.778,04 □	
Mozo especializado de Taller	1.080,81 □	34,74	1.080,81 □	16.392,33 □	

(1) GRUPOS

2024			
CONVENIO	OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS		
ART. 35	DIETAS	PROVINCIAL	
	DESAYUNO	3,49 □	
	COMIDA	12,23 □	
	CENA	10,48 □	
	CAMA	8,73 □	
	DIETA COMPLETA	34,93 □	
	DIETA EN PLAZA	13,33 □	
	INTERNACIONAL	69,87 □	
ART.36	QUEBRANTO DE MONEDA	2,87 □	DIA
ART.34.1.4	PLUS IDIOMAS	5%	SALARIO BASE MES
ART. 53.1	PREMIO DE JUBILACION	UNA MENSUALIDAD	A LOS 7 AÑOS
ART.53.1	PREMIO DE JUBILACION	DOS MENSUALIDADES	A LOS 18 AÑOS
Art. 34.2.2	PLUS PELIGROSIDAD Y TOXICIDAD	10%	SALARIO BASE MES
ART.34.2.1	NOCTURNIDAD	25%	SOBRE VALOR HORA
ART. 34.1.2	POLIZA SEGUROS COMPLEMENTARIOS		
	MUERTE NATURAL		17.306,62 □
	INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL		17.306,62 □
	INCAPACIDAD ABSOLUTA.		17.306,62 □
	MERTE POR ACCIDENTE TRABAJO		35.681,15 □
	MUERTE POR ACCIDENTE TRAFICO		53.521,72 □
SALARIO CON PAGAS EXTRAS PRORRATEADAS		1.432,77 □	

Firmas.

Nº 62.862

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE BORNOS

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de Unidad de Recaudación de Bornos 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 Bornos, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza de ampliación del período voluntario hasta 29 de julio de 2022, como rectificación parcial del Anuncio en el BOP de Cádiz nº 74 de 21 de abril de 2022 quedando así los siguientes conceptos:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANA (IBI-u) – 1º Semestre 2022
KIOSCOS – Anual 2022

PLAZOS DE INGRESO: del 9 de mayo hasta al 29 de julio de 2022, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- 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, CAJARURALDELSUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad

de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en Pza. Alcalde José González nº 2 en horario de 9:00 a 13:30 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 Bornos, a 15 de junio de 2022. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación. Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 64.749

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de Arcos de la Frontera 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 Arcos de la Frontera, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza de ampliación del período voluntario hasta 8 de agosto de 2022, como rectificación parcial del Anuncio en el BOP de Cádiz nº 26 de 8 de febrero de 2022 quedando así el siguiente concepto:

CONCEPTO: TASA DE BASURA – 2º trimestre de 2022

PLAZOS DE INGRESO: del 9 de mayo hasta el 8 de agosto de 2022, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- 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, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ doce de octubre s/n (local 2) en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Arcos de la Frontera, a 15 de junio de 2022. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 64.769

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 14 de junio de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Mediante Resolución de 9 de mayo de 2011, de la Diputación Provincial de Cádiz, se dispuso la aprobación de la composición del órgano de selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir catorce plazas de Ayudante/a Agropecuario/a de personal laboral fijo, incluidas en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 93 de 19 de mayo de 2011).

Habiéndose producido la baja como funcionarios de carrera de algunos de los miembros designados para integrar el citado órgano de selección, y la renuncia motivada de otros de los citados miembros, procede modificar la resolución indicada a fin de determinar la composición del indicado órgano de selección.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y Decretos de la Presidencia de fecha 1 y 4 de julio de 2019, vengo en RESOLVER:

Primero.- Modificar la Resolución de 9 de mayo de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz, por la que se dispuso la aprobación de la composición del órgano de selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir catorce plazas de Ayudante/a

Agropecuario/a de personal laboral fijo, incluidas en el proceso de Consolidación de empleo temporal, quedando establecida la composición de dicho órgano de selección en los siguientes términos:

- Presidente/a:
- Titular: Rosario Gomar Núñez
- Suplente: María Rosario Rosado Ramírez
- Vocales:
- Titulares:
- Rafael Luis Torres Martell
- José Luis Molins Marin
- África Salieto Gutiérrez
- Francisco M. Salado De la Torre
- Suplentes: Irene Ares Sáinz
- Juan Ramírez Carretero
- Alfonso Delgado Bello
- José Joaquín García Reina
- Secretario/a:
- Titular: Marta Álvarez-Requejo Pérez
- Suplente: Ana María Navarro Navas

Segundo.- Proponer, para su designación por el Tribunal, como colaborador del mismo a efectos de garantizar la debida coordinación de su actuación con la gestión del Área de Función Pública, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, a Paloma Caballero Gutiérrez.”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La Diputada Delegada del Área de Función Pública.

Nº 64.794

**AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS,
HACIENDA Y RECAUDACION
SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO
EDICTO**

D. Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla, Jefe de la U.T. de Recaudación de Arcos de la Frontera 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 Arcos de la Frontera, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza de ampliación del período voluntario hasta 8 de agosto de 2022, como rectificación parcial del Anuncio en el BOP de Cádiz nº 74 de 21 de abril de 2022 quedando así los siguientes conceptos:

CONCEPTO:

- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBIu) – 1º Sem. 2022
- BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICES) – 1º Sem. 2022
- IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (I.V.T.M.) - Anual 2022
- ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS (VADOS) – Anual 2022
- COTOS DE CAZA – Anual 2021
- MERCADO AMBULANTE – Anual 2022
- VELADORES – Anual 2021

PLAZOS DE INGRESO: del 9 de mayo hasta el 8 de agosto de 2022, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store.
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- 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, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856940244 de la Unidad de Recaudación de Arcos de la Frontera o con carácter excepcional y con cita previa en la unidad sita en c/ doce de octubre s/n (local 2) en horario de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes los viernes.

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

Lo que hago público para general conocimiento. En Arcos de la Frontera, a 15 de junio de 2022. El Jefe de Unidad Técnica de Recaudación Firmado: Tomás Ramos Gutiérrez de Gandarilla.

Nº 64.822

**AREA DE FUNCION PUBLICA
FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO**

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 14 de junio de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Mediante Resolución de 9 de mayo de 2011, de la Diputación Provincial de Cádiz, se dispuso la aprobación de la composición del órgano de selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir tres plazas de Delineante/a de personal laboral fijo, incluidas en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal (BOP Cádiz núm. 93 de 19 de mayo de 2011).

Habiéndose producido la baja como funcionarios de carrera de algunos de los miembros designados para integrar el citado órgano de selección, y la renuncia motivada de otros de los citados miembros, procede modificar la resolución indicada a fin de determinar la composición del indicado órgano de selección.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Decretos de la Presidencia de fecha 1 y 4 de julio de 2019, vengo en RESOLVER:

Primero.- Modificar la Resolución de 9 de mayo de 2011 de la Diputación Provincial de Cádiz, por la que se dispuso la aprobación de la composición del órgano de selección de las pruebas selectivas convocadas para cubrir tres plazas de Delineante/a de personal laboral fijo, incluidas en el proceso de Consolidación de empleo temporal, quedando establecida la composición de dicho órgano de selección en los siguientes términos:

- Presidente/a:
- Titular: Manuel José Luna Rodríguez
- Suplente: José Rafael Pérez Lasso de la Vega
- Vocales:
- Titulares: Gonzalo Guisado Fernández
- África Saliato Gutiérrez
- María Dolores Romero Jarava
- Francisco Montero Gómez
- Suplentes: Adelardo Cobos Barrasate
- Auxiliadora Caballero Sebastián
- Francisco Javier Rodríguez Para
- José Joaquín García Reina
- Secretario/a:
- Titular: Marta Álvarez-Requejo Pérez
- Suplente: Ana María Navarro Navas

Segundo.- Proponer, para su designación por el Tribunal, como colaborador del mismo a efectos de garantizar la debida coordinación de su actuación con la gestión del Área de Función Pública, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, a Alfredo Lloret Pérez.”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Nº 64.828

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 6 de Mayo de 2022, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15, 16, 17 y Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobó con carácter provisional, el expediente: “Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana”.

Conforme lo dispuesto por la citada Ley, dicho acuerdo así como el texto de la Ordenanza anexo al mismo, se expondrá al público en el tablón de anuncios electrónico de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la provincia.

Durante el periodo de exposición pública, quienes tuvieran un interés directo, en los términos previstos en el artículo 18 del citado Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinar el expediente y presentar las sugerencias o reclamaciones que estimen

oportunas. El referido expediente se encuentra en las oficinas de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Algeciras, sito en C/ Sindicalista Luis Cobos nº 2, Planta segunda, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, así como en el portal de transparencia del Excmo Ayuntamiento de Algeciras.

(<http://www.algeciras.es/es/ayuntamiento/transparencia/relaciones-con-los-ciudadanos-y-la-sociedad/>).

Seis de mayo de dos mil veintidós. La Concejal Delegada de Hacienda. María Solanes Mur. Firmado.

Nº 48.706

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE SAN ROQUE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, una de las plazas resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2020 y la otra de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

1.3.- Las presentes bases serán aprobadas por decreto de Alcaldía.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de 22 de diciembre por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en la presentación de la solicitud.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del

Ayuntamiento, acompañada de los documentos originales o compulsados que acrediten los requisitos contenidos en el punto 3 de las presentes bases, y que se relacionan en la base siguiente (base 5).

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.4.- Las solicitudes que no acompañen ningún documento acreditativo de los requisitos, quedará automáticamente excluido, sin que sea requerido para su subsanación.

4.5.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

5.- DOCUMENTACIÓN.

a) DNI.

b) Certificado médico acreditativo de la estatura. (La misma deberá venir expresada en metros o centímetros).

c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. (Debiendo presentar el título correspondiente o en su caso el certificado del centro de haber cursado los estudios para la obtención del título más resguardo del pago de las tasas. Si bien en el caso de que dicho pago se hubiera efectuado con un tiempo de antelación ya suficiente para entender recibido el título, certificado del órgano competente de no haberlo recibido aún). Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

e) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

f) Permisos de conducción de las clases A2 y B.

g) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

6.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien él delegue.

7.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

7.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, o se podrá adoptar la resolución que anualmente publican la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1.- Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1.- Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, o tuviera algún impedimento físico debidamente acreditado mediante informe médico, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.2.- Segunda prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

9.1.3.- Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

En la prueba consistente en la contestación del cuestionario, se penalizará con 0,33 puntos cada pregunta fallida, siendo valorado con 1 punto cada respuesta correcta.

9.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2.- Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10.- RELACION DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde nombrará funcionarios en prácticas, o en su caso, alumnos, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

1. OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento.

La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

A.6.- Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Los aspirantes deberán estar provistos de gorro y calzado apropiado para acceder al interior de las instalaciones deportivas.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.- Obesidad – Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Glaucoma y alteraciones en la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.- Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional. (ANSI-ISO).

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2.- Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3.- Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4.- Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5.- Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1.- Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2.- Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3.- Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4.- Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1.- Asma bronquial.

7.2.- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3.- Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4.- Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5.- Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal invertida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como facturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1.- Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10.- Sistema nervioso.

10.1.- Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefálicos significativos.

10.2.- Migraña.

10.3.- Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1.- Depresión.

11.2.- Trastornos de la personalidad.

11.3.- Psicosis.

11.4.- Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1.- Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1.- Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2.- Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3.- Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

31/05/2022. La Secretaria General. Fdo.: Ana Núñez de Cossio.

Nº 62.940

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ubrique, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2022, se aprobaron las bases que han de regir el proceso para la provisión interina de la plaza de Tesorero/a del Ayuntamiento de Ubrique mediante el sistema de concurso-oposición procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación de su texto íntegro, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LA PLAZA DE TESORERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASE 1ª.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Tesorero/a de este Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

BASE 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

2.1. Al proceso selectivo regulado en las presentes Bases le serán también aplicables el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional; y, supletoriamente, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.2. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASE 3ª.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:
 - Régimen: funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, para las que se efectúe el nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía.
 - Titulación exigida: las indicadas en la Base 4ª.
 - Grupo/Subgrupo: A1.
 - Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
 - Subescala: Intervención-Tesorería.
 - Funciones: las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, o norma que lo sustituya, así como las establecidas en la ficha del puesto de Tesorero/a General de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.
 - Nivel de Complemento de Destino: 28.
 - Retribuciones: Las determinadas en la Plantilla Municipal de este Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

BASE 4ª.- REQUISITOS.

4.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo a desempeñar.

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

4.3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Órgano de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» número 140 del 13 de Junio de 2006). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

BASE 5ª.- SOLICITUDES.

5.1. Plazo para la presentación de solicitudes:

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

5.2. Forma de presentación de las solicitudes:

a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Información de este Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, sito en la Casa Ayuntamiento, La Plaza, 1 de Ubrique, C.P. 11600.

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ubrique, accesible en el enlace: <https://ubrique.sedelectronica.es>

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa de este Ayuntamiento: <https://www.ubrique.es/>, en la pestaña convocatorias/empleo público; debiendo imprimir todos los ejemplares requeridos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, ubicado en la Casa Ayuntamiento, La Plaza 1, de Ubrique, C.P. 11600 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

a.1. La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado 5) de la Base 4.1.
- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de presentarse mediante fotocopia compulsada o copia autenticada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo del de la Base 4.3.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

a.2. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

b) Presentación telemática, según las siguientes instrucciones:

• Acceder a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ubrique: <https://ubrique.sedelectronica.es>

Incluir la misma documentación requerida en la solicitud presencial recogido en el apartado a.1 de la presente base.

5.3. La participación en el presente procedimiento selectivo no está sujeta a la exacción de tasa.

5.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión al proceso selectivo.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 5.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la relativa a los datos a efectos de notificaciones.

5.6. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.7. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Concretamente, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional 7ª de la citada Ley Orgánica 3/2018. El Ayuntamiento será responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de instancia solicitando la participación en este procedimiento selectivo supone la aceptación expresa de estas bases que lo regulan.

BASE 6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Personal dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónicos del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique. En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de celebración de las pruebas.

6.3. La Resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Concejala de Personal, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE 7ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1. Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidencia: una persona funcionaria perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- b) Vocales, en número de tres, designadas entre personas funcionarias pertenecientes a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- c) Secretario/a: La Titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

7.2. No podrán formar parte del Órgano de Selección: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo esta ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse; no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia del/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes, y al menos, la mitad de sus miembros vocales, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente, los supuestos de empate.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

7.4. Los miembros del Órgano de Selección, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la participación en el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Corresponderá al Órgano de Selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Por Resolución de la Concejala Delegada de Personal, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Órgano de Selección. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

7.8. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.9. Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

7.10. En lo no previsto en las presentes Bases, la organización y funcionamiento del Órgano de Selección se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 8ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

8.2. El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

8.3. Cada una de las fases se desarrollará de la siguiente forma:

A) Fase de oposición.

A.1. Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo IV. Las contestaciones erróneas y las no contestadas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquella exista.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en que hayan sido planteadas en el cuestionario.

El órgano de selección establecerá las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, de carácter jurídico y económico, referente a las funciones de Tesorero (incluidas las de Intervención), relacionados con el temario incluido en el Anexo IV y que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo las personas aspirantes auxiliarse de textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. No podrán utilizarse textos con repertorios de jurisprudencia ni de supuestos prácticos.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Para la resolución de este ejercicio, las personas aspirantes podrán aplicar tanto la normativa estatal como la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en

su caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

Si así lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público mediante llamamiento único, previa convocatoria realizada al efecto.

La no comparecencia al acto de lectura, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de Selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos.

En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado la puntuación de cada uno de ellos.

Se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

A.2. Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la letra establecida por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en vigor en el momento de celebración del llamamiento.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

A.3. En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de aislamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Órgano de Selección a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y portanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.6. Contra los resultados de la fase de oposición los aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

B) Fase de concurso.

B.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

B.2. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como Anexo V, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como Anexo II.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en el Anexo III.

Tanto la Hoja de autobaremación (Anexo II), como la Relación de méritos (Anexo III) habrán de ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 5ª.

B.3. El Órgano de Selección procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.

- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente anexo o no se hallen debidamente acreditados.

- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos el Órgano de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

- Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B.4. El Órgano de Selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

BASE 9ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

9.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano de Selección hará público en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra esta lista se podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección referidas exclusivamente al resultado de la fase de concurso, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

BASE 10ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

10.1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

10.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el órgano de selección el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "experiencia profesional" de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "superación de procesos selectivos" de la fase de concurso.
- c) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- d) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- e) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

10.3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Ubrique, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.4. La calificación definitiva será elevada a la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Ubrique, a efectos de que apruebe la creación de la bolsa de interinidad.

BASE 11ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

11.2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

11.3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.
- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

11.4. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Concejala realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE 12ª.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

12.1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Concejala Delegada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino correspondiente.

12.2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

12.3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

12.4. No obstante lo anterior, en el caso que el cese se produjera al tomar posesión una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter

nacional y se prevea que ésta cesará en un corto período de tiempo (p. ej. por la tramitación de comisión de servicios o nombramiento provisional en puesto distinto), será posible nombrar nuevamente a la misma persona que venía desempeñando el puesto interinamente si la Concejala así lo propusiera a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía.

BASE 13ª.- BOLSA DE INTERINIDAD.

13.1. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en el puesto cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, cuando éste se halle vacante y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

La Bolsa estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor según su calificación definitiva de acuerdo con lo previsto en la Base 10ª.

13.2. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

A tal efecto, se requerirá a dicho aspirante a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique la documentación determinada en la base 11.1 anterior, siéndole de aplicación lo dispuesto en la base 11.

Si la persona propuesta presentase la aceptación pero no los documentos indicados, o no reuniese los requisitos exigidos, quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

13.3. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste perderá su posición en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

13.4. Una vez recibida la aceptación y la documentación a la que se refiere el apartado 2, la Concejala de Personal propondrá su nombramiento como Tesorero/a interino/a a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo que la Resolución de nombramiento establezca otro distinto.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento por la Dirección General, supondrá la exclusión definitiva del renunciante de la Bolsa de forma automática, salvo causa que lo justifique.

13.5. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la Bolsa la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

13.6. La inclusión en la Bolsa no otorgará derecho alguno a ser nombrado funcionario interino más que en los términos previstos en la presente Base.

En ningún caso las personas que integren la Bolsa, ya nombradas como funcionarios interinos, pendientes de nombramiento o reincorporadas tras su cese como tales, mantendrán relación de empleo de clase alguna, ni funcional ni laboral, con el Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

13.7. La vigencia de la Bolsa es indefinida sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización. La suspensión o pérdida de vigencia de la Bolsa, por la causa que sea, no otorgará a las personas incluidas en ella ningún derecho frente al Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

13.8. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

BASE 14ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE 15ª. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXOS:

- ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.
- ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO IV.- TEMARIO.
- ANEXO V.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

**ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. ____, de fecha ___/___/20__)

Plaza a la que aspira: TESORERÍA

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud según apartado 5) de la Base 4.1.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.
- 4.- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III. La documentación acreditativa de los méritos alegados habrá de presentarse mediante copia compulsada o copia autenticada(*). No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

En tal caso, se aporta: Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base 4.3.

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 20__.

FIRMA

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE

Sra. Concejala Delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.
 (*) Conforme al Artículo 27 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, tiene la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado la realizada, cualquiera que sea su soporte, por funcionarios habilitados o actuación administrativa automatizada, de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Ubrique.
 Dirección postal: La Plaza , 1. 11600 Ubrique
 Teléfono: 956461290

Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez finalizada la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.

Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Ubrique, en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Ubrique, a la dirección anteriormente indicada.

**ANEXO II:
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

D/Dª con DNI nº cuyos datos personales y de contacto son los indicados en la correspondiente solicitud, a efectos del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario/a interino para la provisión del puesto de trabajo de Tesorero/a General de este Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máx. 17 puntos)

A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

Tipo de ejercicio	Nº de ejercicios superados	Puntos por ejercicio
Puntuación		
Subescala de Secretaría-Intervención		X 1,00
Subescala de Intervención-Tesorería		X 0,80
TAG/TAE		X 0,60

Total Puntuación apartado A.1)	
---------------------------------------	--

A.2) Experiencia Profesional (máx. 5,00 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

Entidad Local	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar Meses
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total meses							
Puntuación (total meses completos X 0,10)							

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos.

Entidad Local	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar Meses
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total meses							
Puntuación (total meses completos X 0,06)							

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos:

Entidad Local	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar Meses
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total meses							
Puntuación (total meses completos X 0,03)							

Total Puntuación apartado A.2)	
---------------------------------------	--

A.3) Cursos de formación (máx. 4,00 puntos)

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº horas certificadas
1		
2		
3		
4		
5		

• En caso necesario utilice una hoja auxiliar.

Duración de los cursos	Nº de Cursos	Puntos por curso	Puntuación
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		X 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		X 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		X 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

Total Puntuación apartado A.3)	
--------------------------------	--

A.4) Otros méritos (máx. 2,00 puntos)

-Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:

-Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	Denominación de actividad formación	Nº de horas impartidas	Puntos por horas	Puntuación
1			X 0,05	
2			X 0,05	
3			X 0,05	
4			X 0,05	
5			X 0,05	
Total				

Total Puntuación apartado A.4)	
--------------------------------	--

Puntuación Total méritos Generales (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)	
--	--

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máx. 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional en EELL de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 1,71 puntos)

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

Entidad Local Andaluza o Junta de Andalucía	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar Meses
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total meses							
Puntuación (total meses completos X 0,03)							

b) Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso se tuviera reservado.

Entidad Local Andaluza o Junta de Andalucía	Inicio Actividad			Fin Actividad			Tiempo a computar Meses
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total meses							
Puntuación (total meses completos X 0,01)							

Total Puntuación apartado B.1)	
--------------------------------	--

B.2) Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx. 0,83 puntos)

Nº	Denominación de la actividad de formación	Nº horas certificadas
1		
2		
3		
4		
5		

• En caso necesario utilice una hora auxiliar.

Duración de los cursos	Nº de Cursos	Puntos por curso	Puntuación
Cursos de 15 a 30 horas		X 0,06	
Cursos de 31 a 50 horas		X 0,20	
Cursos de 51 a 100 horas		X 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		X 0,50	

Total Puntuación apartado B.2)	
--------------------------------	--

B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Nº	Denominación de actividad formación	Nº de horas impartidas	Puntos por horas	Puntuación
1			X 0,01	
2			X 0,01	
3			X 0,01	
4			X 0,01	
5			X 0,01	
Total				

Total Puntuación apartado B.3)	
--------------------------------	--

B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	Denominación de la publicación	Tipo	Nº de páginas
1			
2			
3			
4			
5			

Tipo	Nº Publicaciones	Puntos publicación	Puntuación
Artículos hasta 10 páginas		X 0,06	
Ensayos o artículos extensos o capítulos de un libro		X 0,10	
Libros		X 0,15	

Total Puntuación apartado B.4)	
--------------------------------	--

Puntuación Total méritos Autonómicos (B.1 + B.2 + B.3 + B.4)	
--	--

En de de 20 ... Firmado

ANEXO III:

RELACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

D/Dª con DNI a efectos del procedimiento convocado para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario/a interino para la provisión interina de puestos de trabajo de Tesorero/a General del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique, presenta la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AUTOBAREMADOS, que seguidamente se relaciona:

Nº	Denominación del Documento	Nº de páginas
1		
2		
3		
4		
5		

• En caso necesario utilice una hora auxiliar.

En de de 20.... Firmado

ANEXO IV:

TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La

responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. 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.

Tema 12. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 15. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 17. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 18. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 20. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 21. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 22. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 23. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 24. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 25. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 26. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 27. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 29. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 31. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 34. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 35. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 36. El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

Tema 37. Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los tratados internacionales. La Ley. El decreto-ley. El decreto legislativo. El reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.

Tema 38. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 39. Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 40. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 41. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 42. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 43. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 44. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 45. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 46. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 47. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 48. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 49. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 50. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

**ANEXO V:
BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS
Y FORMAS DE ACREDITACIÓN.**

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

a) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención:	1,00 puntos.
b) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería:	1,00 puntos.
c) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría:	0,80 puntos.
d) Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de secretaria o intervención, de Administración Local:	0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

b) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso en que no se especifique la duración o esta sea inferior a 20 horas lectivas:	0,10 puntos.
b) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas:	0,20 puntos.
c) Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas:	0,30 puntos.
d) Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas:	0,40 puntos.
e) Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante:	0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1) Experiencia profesional.

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas.

Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas:	0,06 puntos por curso.
b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas:	0,20 puntos por curso.
c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas:	0,40 puntos por curso.
d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más:	0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente.

Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones.

Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Artículos (hasta 10 páginas):	0,06 puntos.
b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro:	0,10 puntos.
c) Libros:	0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

Lo que se hace público para general conocimiento. 14/06/2022. La Concejala Delegada. Fdo.: María Trinidad Jaén López.

Nº 63.869

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto Número 4275, de fecha 8 de junio de 2022, ha dispuesto aprobar inicialmente el "PROYECTO DE ESTUDIO DE DETALLE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN 6UE11.B CALLE TUCÁN, promovido por D. PEDRO JAVIER GÁZQUE RÍOS.

Asimismo y en cumplimiento de exigencia legal, se ha resuelto someter a información pública el citado Proyecto y la demás documentación del correspondiente expediente, pudiendo ser examinado en la Sección de Planeamiento de la Delegación de Urbanismo, situado en Plaza de Andalucía, local bajo s/n, de este municipio, así como en el Tablón de Edictos municipal, de acceso a través de la Sede Electrónica: <https://sede.algeciras.es/tablon-web/> y que incluye el Resumen Ejecutivo, según consta en la Memoria del Proyecto, teniendo por objeto "el reajuste y la delimitación de la ordenación planteada por el PGOU para esta unidad. El objetivo del PGOU es la obtención del viario local, y mediante este Estudio de Detalle se establecen las alineaciones y rasantes que posibilitan su ejecución en el ámbito. Además se establecen las alineaciones y rasantes aplicables a las parcelas residenciales resultantes."

En consecuencia, durante el plazo de VEINTE DIAS, a contar desde la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, podrán presentarse las alegaciones y observaciones que al respecto se estimen pertinentes.

Igualmente, se hace saber que por un período de DOS AÑOS, queda suspendido el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para el territorio afectado.

Los terrenos incluidos en la unidad de ejecución tienen los siguientes linderos:

Norte: Parcela nº16 de la calle Cabo Bagur.

Sur: Parcela nº 12 de la Calle Bagur.

Este: Parcelas catastrales 9948164TF7094N0001MA y 9948163TF7094N0001FA.

Oeste : Calle Cabo Bagur.

En todo, caso, la suspensión acordada se extinguirá con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Algeciras, a 14/6/22. LA CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO, Yessica Rodríguez Espinosa. Firmado.

Nº 63.871

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 08 de junio de 2022, se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria nº 06/22 de transferencias de créditos entre aplicaciones de diferente área de gasto y la modificación nº 07/22 de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales se someten dichos acuerdos a información pública durante QUINCE DÍAS, contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento. En caso de no presentarse alegaciones durante el período de información pública se entenderán elevados a definitivos dichos acuerdos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Trebujena a 10/6/22. EL ALCALDE. Fdo.: D. Ramón Galán Oliveros.

Nº 63.878

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE EDICTO: NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Expte: 6830/2022. Por resolución del Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, Nº 2820, de 13 de junio de 2.022, ha sido aprobado el Padrón Fiscal correspondiente al IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA y al IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA del ejercicio 2022.

Las personas interesadas podrán examinar la lista cobratoria en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2.c del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Poner en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que el plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 1 de julio de 2.022 hasta el día 7 de octubre de 2.022.

En San Roque, a 14/6/22. El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 63.914

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO EDICTO PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2022

Aprobado por este Ayuntamiento el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2022, éste se encuentra expuesto al público en el Servicio de Gestión Tributaria por plazo de UN MES, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los sujetos pasivos puedan examinar sus datos (artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria e interponer contra los recibos recibo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato hábil siguiente al del término del periodo de exposición pública de las listas cobratorias (artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Igualmente mediante el presente Edicto y de acuerdo con el artículo 102.3 antes citado se notifican colectivamente los recibos contenidos en el citado padrón.

Dadas las especiales circunstancias socio - sanitarias que ha motivado la pandemia por el Covid-19 y las adoptadas en su aplicación por este Ayuntamiento, en el caso de que la consulta se quiera realizar de manera presencial de forma preferente, se deberá solicitar cita previa a través de cualquiera de los medios de contacto y de tramitación indicados en el portal www.sanfernando.es y específicamente a través del correo electrónico gestiontributaria@sanfernando.es y el teléfono 956 944003.

El período de pago voluntario del primer recibo comprende del 3-05-2022 al 29-07-2022. El del segundo recibo comprende del 3-05-2022 al 11-11-2022. Los mismos podrán ser abonados en las distintas Entidades Colaboradoras. En caso de impago serán exigidos por vía ejecutiva, con el devengo del recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

14/6/22. El Delegado General de Presidencia y Desarrollo Económico, Conrado Rodríguez Ruiz. Firmado. 13/6/22. La Jefa de Servicio de Gestión Tributaria, María Dolores Junquera Cereceda. Firmado.

Nº 64.147

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

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

DECRETO

VISTA: La base 3 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de San Roque, que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria.

VISTA: La documentación presentada por los aspirantes en el periodo de subsanación según lo estipulado en las bases 4 y 5 de las citadas bases reguladoras.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para optar a 4 plazas de policía de la Policía Local de San Roque. La lista definitiva certificada se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia sitios en www.sanroque.es.

Segundo.- Conforme a la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año, que fue publicada en el BOJA número 12 de fecha 19/01/2022: "...el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V».

Tercero.- Se acuerda el comienzo de las pruebas selectivas, fijándose la celebración de la Primera Prueba: aptitud física de la primera fase oposición, para los próximos 11 y 12 julio del presente a las 10:00 horas en las instalaciones deportivas Manolo Mesa situadas en C/ La Ermita n.º 1 de San Roque, según lo estipulado en la base 9.1.1 y el Anexo I Pruebas de Aptitud Física, de las bases que rigen la presente convocatoria, se recomienda llegar al lugar indicado con al menos media hora de antelación. La distribución horaria es la siguiente:

11/07/2022: Aspirantes cuyo primer apellido comiencen por las letras comprendidas entre la V y la L, ambas incluidas.

12/07/2022: Aspirantes cuyo primer apellido comiencen por las letras comprendidas entre la M y la U, ambas incluidas.

Cuarto.- Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, el DNI vigente original y un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

En el supuesto de que el aspirante hubiera presentado certificado médico con no más de 6 meses de antelación a la fecha de la realización de la prueba, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar la prueba, quedará exento de su presentación antes de la realización de las mismas.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer ante el mismo Órgano que lo dictó con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Cádiz del presente, o directamente recurso contencioso - administrativo, ante la jurisdicción de igual clase, en el plazo de DOS MESES, sin perjuicio de que pueda ejercitar en su caso, cualquier otro que estime oportuno.

13/6/22. El Alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 64.424

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de junio de 2022, aprobó inicialmente el expediente de crédito extraordinario nº 02/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública, previo anuncio en el B. O. P., por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar alegaciones ante el Pleno, que dispondrá del plazo de un mes para resolver según dispone el artículo 169.1 de la citada Ley de Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones durante el citado plazo de información pública se considerará definitivamente aprobado y se publicará nuevamente en el B.O.P.

En Vejer de la Frontera, 15/6/22. EL ALCALDE. Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 64.807

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de junio de 2022, aprobó inicialmente el expediente de transferencia de crédito nº 05/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública, previo anuncio en el B. O. P., por plazo de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar alegaciones ante el Pleno, que dispondrá del plazo de un mes para resolver según dispone el artículo 169.1 de la citada Ley de Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones durante el citado plazo de información pública se considerará definitivamente aprobado y se publicará nuevamente en el B.O.P.

En Vejer de la Frontera, 15/6/22. EL ALCALDE. Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 64.812

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES ANUNCIO

Por medio del presente anuncio se hace pública la resolución adoptada por la Alcaldía con fecha 16 de noviembre de 2016, sobre la denominación de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento abajo transcrita que, por error, se omitió su publicación:

“RESOLUCIÓN

Considerando el interés que supone para el municipio la puesta en práctica de los preceptos contenidos en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Vista la dificultad existente en la Corporación Municipal para llevar a cabo la citada puesta en práctica con la aplicación de los medios técnicos existentes en el mismo, se considera que la forma para llevarlo a cabo es la Encomienda de Gestión a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, mediante la firma del convenio correspondiente.

Visto el convenio para hacer efectiva la encomienda de gestión entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Algodonales.

Atendida las facultades que a esta alcaldía concede las disposiciones legales vigentes, por medio del presente:

DECRETO:

Primero.- Nombrar como "PERSONA AUTORIZADA" para la gestión de los certificados a los que se refiere la Encomienda de Gestión entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Algodonales para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico al Alcalde D. José María Gómez Martínez

Segundo.- Solicitar al Responsable de Operaciones de Registro de la Diputación Provincial de Cádiz, el certificado de Sello electrónico.

Tercero. - Denominar la Sede Electrónica de la siguiente manera: "sede. algodonales.es"

Cuarto. - Notificar el presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz a los efectos oportunos.

Dese cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que celebre."

Algodonales, a 15 de junio de 2022. Alcalde - Presidente. Fdo.: Ángel Acuña Racero.

Nº 64.889

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. 58/2022, sobre Despidos/ Ceses en general, a instancia de ALVARO CASAL VELA contra HOTEL BODEGA FLORES, S.L. y FOGASA, en la que con fecha 10.06.22 se ha dictado sentencia nº 258/22 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA AUTOS num 58/22

SENTENCIA num. 258/22

En Jerez de la Frontera, a diez de junio del dos mil veintidós.

Dª MARÍA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 de JEREZ DE LA FRONTERA, tras haber visto los presentes autos sobre DESPIDO seguidos a instancia de DON ÁLVARO CASAL VELA contra HOTEL BODEGA FLORES SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA FALLO

Que estimando la demanda formulada por DON ÁLVARO CASAL VELA contra HOTEL BODEGA FLORES SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, debo declarar y declaro la nulidad del despido acordado por la demandada, y declaro extinguida la relación laboral con fecha de esta sentencia, condenando a la empresa al abono de la INDEMNIZACIÓN de 47.124'64 euro, con abono de los SALARIOS DE TRAMITACIÓN en cuantía de 43.408'65 euro dejados de percibir desde la fecha del despido hasta esta sentencia, sin pronunciamiento para el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACIÓN al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este 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 en el Banco de Santander nº 1256 0000 65 0058 20, (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), pudiendo sustituir la consignación mediante aval bancario en el que conste la responsabilidad solidaria del avalista. 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 lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a HOTEL BODEGA FLORES, 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.

13/6/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. 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 64.550

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

NIG: 1102044420200002130. Procedimiento ordinario 707/2020. Negociado: C. Materia: Reclamación de cantidad. Demandante: María Ruiz Berdejo Ruiz. Abogada: María Isabel Ángel Herrera. Demandado: Johnny Rafael Castellanos Borja y FOGASA. Abogado/a: Letrado de FOGASA.

Letrado/a de la Administración de Justicia Alfonso Meneses Domínguez hago saber:

Que en los autos ORD 707/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a JOHNNY RAFAEL CASTELLANOS BORJA, por medio de edicto, el/la Sentencia Núm. 218/2022, dictado/a en dicho proceso el 8/6/22 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución no cabe recurso alguno.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a JOHNNY RAFAEL CASTELLANOS BORJA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez de la Frontera, a 8/6/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado.

Nº 64.555

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábil).

Depósito Legal: CAL-1959