

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

#### CONVENIO O ACUERDO: SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Expediente: 11/01/0235/2022

Fecha: 08/11/2022

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JUAN JOSE DOMINGO ALBEROLA

Código 11003882012005.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS, con vigencia desde el 1 de enero 2022 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 1-07-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 11-08-2022, 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 a la empresa PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS, 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 8 de noviembre de 2022. Delegado Territorial, Fdo.: DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN.

#### ACTA DE SUBSANACIÓN DE LA COMISION NEGOCIADORA CONVENIO COLECTIVO DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS. URBASER-S.A.U.

#### ASISTEN:

Por parte social:

D. José Antonio Armenta García (UGT).

D. Fernando Ríos Quiñones (CCOO)

D. Juan Rubio Márquez (CCOO)

D. Vicente Cabrera Fernández (UGT)

D. Raúl García Cosano (UGT)

Por la parte empresarial:

D. Alberto Piña Gómez.

D. Juan J. Domingo Alberola

D. Miguel Angel González Alba

Se inicia la reunión, que tiene lugar en instalaciones de la empresa, siendo las 10.00 horas del 20 de Octubre de 2022, con los asistentes relacionados, partes legitimadas, reconociéndose mutuamente capacidad, con el siguiente orden del día:

#### PRIMERO: SUBSANACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Se reúne la comisión negociadora del convenio colectivo señalado, tras haberse recibido notificación de la Delegación Territorial de Cádiz de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, de 29 de septiembre de 2022, al objeto de tratar y dar respuesta al contenido de la misma (subsanación de deficiencias localizadas SS33BC25 (11003882012005) . A tal efecto, la Comisión resuelve:

Sobre el Apartado a) :

• En relación a las medidas concretas para hacer efectivos los principios generales sobre igualdad y no discriminación, como la propia resolución intuye, remitirse al Plan de Igualdad de aplicación (Plan de Igualdad de Urbaser, SAU), donde vienen contenidas y desarrolladas las medidas señaladas.

• Igualmente reseñar y reiterar el contenido del apartado 3 del art., y la referencia del mismo tanto al embarazo, parto o lactancia, en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

“3. La trabajadora embarazada a partir de que comunique dicha situación a la empresa, tendrá derecho a ocupar los puestos de menor esfuerzo o adaptar su puesto de trabajo habitual al menor esfuerzo compatible con su estado. El servicio de prevención podrá dictaminar la adecuación del puesto de trabajo a su estado a los efectos legales oportunos.

Asimismo, el/la empresario/a deberá evaluar, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 34 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, junto con los representantes de los/as trabajadores/as, los puestos de trabajo exentos de riesgo y aquellos en que deba limitarse la exposición al riesgo de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a fin de adaptar las condiciones de trabajo de aquellas. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o trabajo a turnos. Se procurará, siempre que sea posible, acceder a que la trabajadora embarazada disfrute sus vacaciones reglamentarias en la fecha de su petición.

En lo no previsto en los apartados anteriores se aplicará lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las normas de desarrollo y concordantes.”

• Finalmente, conforme el art. 46 –in fine- del convenio colectivo, se hace constar el alcance del señalado Protocolo de Acoso Laboral y Código de Actuación del Grupo Urbaser S.A.U., cuyo objeto, literalmente, es:

(i) adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier situación de acoso

(ii) facilitar que los empleados puedan identificar cualquier situación de acoso moral, sexual, por razón de sexo y de trato discriminatorio.

.....

(iii) establecer un procedimiento de actuación (protocolo) que permita investigar y, en su caso, sancionar las posible conductas de acoso.

Sobre el apartado B)

Adjuntas a la presente, se remiten las tablas aparte, en formato Excel.

#### SEGUNDO: RESOLUCIÓN Y REMISIÓN

En virtud de lo expuesto, la presente Comisión considera y manifiesta tener resueltas las deficiencias comunicadas, resolviendo su remisión a la citada Consejería, para la continuación del trámite de registro, inscripción y publicación.

En prueba de conformidad, suscriben el presente los asistentes relacionados una vez leído y aprobado, firmándolo en el lugar y fechas indicados

#### CONVENIO COLECTIVO PARA EL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.

#### CAPÍTULO I.

#### CONDICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito territorial, funcional y personal.

1. Este convenio colectivo será de aplicación al servicio de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Algeciras.

2. El presente convenio colectivo será de aplicación y obligará al Ayuntamiento de Algeciras o aquella empresa que fuera adjudicataria de la concesión administrativa del servicio dedicado a la realización, diseño, conservación y mantenimiento de jardinería en todas sus modalidades.

3. Quedan comprendidos dentro del ámbito del presente convenio todos/as aquellos/as trabajadores/as que se hallen de alta en la plantilla laboral de las empresas mencionadas en el ámbito funcional, así como aquellos que se integren en el mencionado servicio por futuras contrataciones.

Artículo 2.- Vigencia, duración y Prorroga.

Con carácter general, este Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, a excepción de lo que se especifique en el texto articulado sobre vigencia/ entrada en vigor de cláusulas concretas

El presente Convenio estará vigente entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2024. El convenio se entenderá prorrogado sucesivamente por años, si no fuere denunciado previamente por ninguna de las partes antes del 30 de noviembre de cada año.

Artículo 3.- Prelación de normas.

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal, comprendidos dentro de los ámbitos territorial, funcional y personal que se expresan en los artículos 1.º, 2.º y 3.º del mismo.

En lo no previsto expresamente en el texto del presente Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores/as y demás normas complementarias contenidas en la legislación laboral vigente.

Artículo 4.- Compensación y absorción.

Las condiciones contenidas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que actualmente vienen rigiendo, entendiéndose que, examinadas en su conjunto, dichas disposiciones son más beneficiosas que las que hasta ahora regían para los trabajadores/as incluidos en el mismo.

Si existiese algún/alguna trabajador/a que tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en el cómputo anual, fueran superiores a las que para los trabajadores/as de la misma calificación se establecen en el presente convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para los/las trabajadores/as a quienes afecte.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad.

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

Artículo 6.- Comisión Paritaria.

A) La Comisión Paritaria se crea al amparo y conformidad del art. 85 apdo. e) del E.T. Analizará de forma previa o simultánea, todas las controversias, situaciones conflictivas, reclamaciones, comunicaciones, denuncias de índole laboral individual o colectiva que puedan formularse por los/as trabajadores/as o sus representantes ante la Inspección de Trabajo y S.S., Delegación de Trabajo o Juzgados de lo Social, que se produzcan o nazcan de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo.

La comisión paritaria, estará integrada por seis miembros tres en representación de la empresa y otros tres miembros por parte de los trabajadores/as, en proporción a la representación de las listas sindicales, también podrá incluir asesores externos como miembros plenos de cada parte. Al finalizar la reunión se levantará acta que incluirá el acuerdo adoptado por las partes o las opiniones de cada parte.

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria:

1.º Interpretación auténtica del Convenio.

2.º Arbitraje de los problemas o conflictos que le sean sometidos por las partes.

3.º Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

4.º Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

5.º Entender, entre otras, cuantas gestiones tiendan a la mayor eficacia del Convenio.

Procedimiento: Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. En el primer supuesto, la Comisión deberá resolver en el plazo de treinta días, y en el segundo en el máximo de diez días. Ambos en relación con la fecha de notificación certificada. Procederán a convocar la Comisión Mixta, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran. Los lugares de notificación será respectivamente la sede de la empresa en Algeciras y la sede del

Sindicato a que pertenezca los representantes de los/as trabajadores/as o el indicado por estos, respectivamente, siendo válida la notificación al Presidente del Comité de Empresa.

B) Cuando se produzca desacuerdo durante el período de Consultas para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del E.T., se podrán someter las discrepancias por cualquiera de las partes a esta Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse.

En caso de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, esta nombrará un árbitro de Mutuo Acuerdo, a cuyo laudo de forma vinculante se someterán las partes, con la misma eficacia jurídica que una resolución de la comisión paritaria en los términos del artículo 91.4 del E.T.

Si no propusieran las partes uno de mutuo acuerdo inicialmente, cada parte propondrá dos candidatos/as/as que no podrán estar vinculados a organización patronal o sindical alguna. En el caso de que posteriormente se comprobase dicha vinculación el laudo será nulo a todos los efectos. Los/as candidatos/as deberán ser profesionales o funcionarios/as de reconocida trayectoria (Catedráticos/as, profesores/as universitarios/as, Inspectores/as de Trabajo o abogados/as que reconocidamente hayan defendido indistintamente a empresas y trabajadores/as, también se podrán elegir de las listas de árbitros de la Junta de Andalucía, SERCLA o de Colegios Profesionales). Cada parte podrá tachar a uno de los dos candidatos/as y si no se pusieran de acuerdo las partes entre los dos candidatos/as, se procederá por sorteo.

C) A los efectos previstos en el apartado e) del artículo 85 del E.T. de los trabajadores/as se procederá como en el caso anterior, ampliando el plazo para la convocatoria de la Comisión Paritaria a quince días que podrá realizar cualquiera de las partes.

## CAPITULO II

### Artículo 7.- Clasificación profesional.

El personal se clasifica en:

a) Personal fijo/a: Es aquel/aquella trabajador/a que se precisa de modo permanente para realizar los trabajos propios de las actividades de jardinería, salvo que de la propia naturaleza de la actividad o de los servicios contratados se deduzca claramente la duración temporal de los mismos.

Adquirirán la condición de trabajadores/as fijos/as/as, cualquiera que haya sido la modalidad de su contratación, los que no hubieran sido dados de alta en la Seguridad Social en el plazo máximo de cinco días.

Igualmente, se presumirán concertados por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en fraude de ley.

b) Personal eventual: Es el personal contratado bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada legalmente existentes (circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.)

### Artículo 8.- Clasificación funcional.

#### A. GRUPO PROFESIONAL PERSONAL TÉCNICO.

##### 1.-) INGENIERIO/A TECNICO/A COORDINADOR/A

Posee titulación profesional universitaria de grado medio y/o superior y desempeña funciones o trabajos correspondientes e idóneos en virtud del contrato de trabajo concertado en razón de su título de manera normal y regular y con plena responsabilidad ante la dirección de la empresa. De manera especial le está atribuido: estudiar toda clase de proyectos, desarrollar los trabajos que hayan de realizarse, preparar los datos que puedan servir de base para el estudio de precio y procurarse los datos necesarios para la organización del trabajo de las restantes categorías.

Se halla al frente del equipo de trabajadores/as manuales, Administrativo/as/as y técnicos/as, ostentando el mando sobre ellos, organiza y distribuye los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos. Coordina todos los proyectos y servicios del centro de trabajo.

##### 2.-) INGENIERO/A SUPERVISOR/A TECNICO/A

Posee titulación profesional universitaria de grado medio y/o superior y desempeña funciones o trabajos correspondientes e idóneos en virtud del contrato de trabajo concertado en razón de su título de manera normal y regular y con plena responsabilidad bajo la dependencia del Técnico/a COORDINADOR/A del servicio y de la dirección de la empresa.

##### 3.-) TÉCNICO TITULADO

Posee el título expedido por la Escuela de Formación Profesional de segundo Grado, siendo sus funciones y responsabilidades las propias de su titulación.

##### 4.-) TÉCNICO NO TITULADO

Es el técnico procedente o no de alguno de los subgrupos de profesionales de oficio, que teniendo la confianza de la empresa, bajo las órdenes del personal técnico o de la Dirección, tiene mando directo sobre el personal encomendado.

Ordena el trabajo y dirige a dicho personal siendo responsable del desempeño correcto en el trabajo.

Cuida de los suministros de elementos auxiliares y complementarios para el trabajo de los equipos y brigadas

Facilita a sus jefes las previsiones de necesidades y los datos sobre rendimiento de trabajo. Tiene conocimientos para interpretar planos, croquis y gráficos y juzgar la ejecución y rendimiento del trabajo realizado por los profesionales de oficio.

##### 5.-) DELINEANTE:

Es el personal que desarrolla los proyectos y gráficos arquitectónicos y paisajistas en la oficina a las órdenes de la empresa

#### B) GRUPO PROFESIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO

##### 1) JEFE/A ADMINISTRATIVO:

Es quien asume, bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración, el mando o responsabilidad en el sector de actividades de tipo burocrático, teniendo a su responsabilidad el personal administrativo.

Se asimilará a este subgrupo el Analista de Sistemas de Informática.

##### 2) OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Es aquel empleado/a que con iniciativa y responsabilidad, domina todos los trabajos de este área funcional de la empresa, con o sin empleados/as a sus órdenes,

despacha la correspondencia, se encarga de la facturación y cálculo de la misma, elabora, calcula y liquida nóminas y seguros sociales, redacta asientos contables, etc.

##### 3) ADMINISTRATIVO

Realiza funciones de estadística y contabilidad, manejo de archivos y ficheros, correspondencia, taquimecanografía, informática, etc.

##### 4) AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Efectúa tareas administrativas que por su sencillez y/o características repetitivas o rutinarias, no requieren la experiencia o capacitación profesional de un/a Administrativo/a.

Realiza funciones auxiliares de contabilidades y coadyuvantes de la misma, realizando trabajos elementales de administración, archivo, fichero y mecanografía. Atiende al teléfono y posee conocimientos de informática a nivel de usuario/a.

##### 5) ASPIRANTES:

Se entenderá por tales, aquellos que dentro de la edad de 16 a 18 años, trabaja en las labores propias de la oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de esta.

##### 6). APRENDIZ ADMINISTRATIVO:

Es quien trabaja en labores propias de oficina, iniciándose en las funciones propias de éstas, mediante una formación teórico-práctica y vinculado/a por un contrato de aprendizaje.

#### C) PERSONAL DE OFICIOS MANUALES:

1. ENCARGADO/A: Es el/la trabajador/a de confianza de la empresa que poseyendo conocimientos suficientes de la actividad de jardinería, así como conocimientos Administrativo/as/as y técnicos/as, se halla al frente del equipo de trabajadores/as manuales ostentando el mando sobre ellos, organiza y distribuye los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos, directamente o través de los maestros jardineros.

2. MAESTRO/A JARDINERO/A: Es el/la trabajador/a de confianza de la empresa que poseyendo conocimientos suficientes de la actividad de jardinería: depende del Encargado y bajo a las directrices de éste, organiza y distribuye los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos de los trabajadores manuales a su cargo.

3. PODADOR/A: Es el/la Oficial Jardinero/a que durante la temporada de poda realiza las labores propias de la poda y limpieza de toda clase de árboles y palmeras con trepa o medios mecánicos.

4. OFICIAL JARDINERO/A: Es el/la trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de la plantación y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas. Debe conocer las plantas de jardín y de interior, interpretar los planos y croquis de conjunto y detalle, y de acuerdo con ellos replantar el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y altimétrica, y asimismo los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de insecticidas, y conduce vehículos con permiso de conducir de clase B. Está a las órdenes del/a encargado/a o maestro/a Jardinero/a, marcando las directrices para el trabajo de las categorías inferiores.

5. OFICIAL CONDUCTOR/A: Son aquellos/as trabajadores/as que, de forma habitual y permanente, conducen vehículos de la empresa que precisan de permisos de conducir tipos C, D o E, colaborando en la descarga siempre y cuando no haya personal para ello, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga, así como a su control durante el transporte. Deberá tener pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (volquete, grúa, tractor, etc.) Será responsable del cuidado, limpieza y conservación del vehículo a su cargo. Se hallan incluidos en esta categoría aquellos que realizan sus trabajos mediante el manejo de maquinaria pesada, como pudiera ser, a título orientativo: Excavadoras, palas cargadoras, retroexcavadoras, moto niveladoras y similares. En los períodos que no haya trabajo de su especialidad, deberá colaborar en los distintos trabajos de la empresa sin que ello implique disminución del salario y demás derechos de su categoría profesional, dado que a esta categoría se la clasifica como polivalente.

6. JARDINERO/A: Es aquel/aquella trabajador/a que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en los trabajos a realizar. Deberá tener conocimiento o práctica, como mínimo, de las operaciones que a continuación se describen y no tan sólo de una de ellas:

Desfonde, cavado y escarda a máquina.

Preparación de tierras y abonos.

Arranque, embalaje y transporte de plantas.

Plantación de cualquier especie de elemento vegetal.

Recorte y limpieza de ramas y frutos.

Poda, aclarado y recorte de arbustos.

Preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo.

Protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc.

Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

Riegos automatizados.

7. AUXILIAR JARDINERO/A: Es aquel/aquella trabajador/a que realiza trabajos consistentes en esfuerzo físico y que no requiere preparación alguna.

Son funciones propias de esta categoría:

Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano.

Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones.

Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género.

Riegos en general.

Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc.) Siega del césped.

Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.)

Conduce los distintos tipos de transporte interno como "dumpers" y análogos.

Cumplimentar todas aquellas instrucciones manuales respecto a sus funciones que reciban de sus superiores o trabajadores/as de categoría superior.

8. VIGILANTE: Tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de cualquier dependencia de la empresa u obra que realice, con labores complementarias de limpieza y mantenimiento.

9. LIMPIADOR/A: Todo el personal que realice la limpieza de oficinas y servicios de esta actividad percibirá el salario en proporción a las horas de dedicación.

#### C. PERSONAL DE OFICIOS VARIOS:

##### 1.-) OFICIOS VARIOS-NIVEL JARDINERO

Son aquellos trabajadores/as que realizan trabajos complementarios de jardinería, tales como: Ensolados y pavimentos artísticos, colocación de bordillos y escaleras de piedra natural y artificial, en seco o en hormigón; formación de estanques, muros, cerramientos o soportes metálicos o de madera, pilares para formación de pérgolas y sombrajes, etc.; cerramientos con estacas de madera, puertas, carpintería en la formación de las "casetas de Jardiner/a", empalizadas y formación de pérgolas, etc.; pintar verjas, instalaciones eléctricas, iluminación de la "casa de Jardiner/a", caseta de perros, pajarera, etc.; instalaciones de riego con tubería enterrada para conectar mangueras de riego o caño libre o por aspersión; instalación de canalizaciones de agua de entrada o salida de los estanques o lagos, o surtidores, instalaciones de agua en general, plataformas, anclajes de invernaderos, puesta en marcha de calderas y quemadores, control de calefacción, reparación de invernaderos, montaje de sistema de riego, trabajos de mecánica y soldadura, etc.;

##### 2.-) OFICIOS VARIOS – NIVEL OFICIAL JARDINERO

Son aquellos trabajadores que, además de las tareas anteriores, podrán hacer replanteo de obras, partes de supervisión y control, interpretación de planos, debiendo tener conocimiento de la normativa vigente aplicable, en especial la de parque infantiles.

##### 3.) ENCARGADO Y MAESTRO JARDINERO..

La retribución de estas categorías estará compuesta por los conceptos e importes contemplados en el capítulo IV y correspondiente tabla salarial, más un complemento de puesto de trabajo, denominado plus específico, que retribuye las especiales características concretas de estos puestos de trabajo, en concreto la responsabilidad y dedicación que comporta su desempeño, así como la posible toxicidad, penosidad y peligrosidad de los mismos, quedando compensada y absorbido en dichos plus específico la retribución de cualquiera de estos supuestos (toxicidad, penosidad y peligrosidad), siendo incompatible el percibo de este plus con el plus toxico/penoso/peligroso.

##### Artículo 9.- Período de prueba.

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de tres meses para los Técnicos/as titulados/as, ni de 15 días naturales para los demás trabajadores/as. El/la empresario/a y el trabajador/a están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyen el objeto de la prueba. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el 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 a su categoría profesional y 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 que afecte al/a la trabajador/a durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

##### Artículo 10.- Vacantes, Ascensos y contrataciones.

###### a) Vacantes

Durante la vigencia del presente convenio, las bajas definitivas que se produzcan por cualquier causa (jubilación, incapacidad permanente, bajas voluntarias...) no determinarán la existencia de vacante, dependiendo de la potestad de la empresa el reconocimiento de la existencia de vacante y su cobertura o no, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado c) de este artículo.

###### b) Ascensos

Todo el personal tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en las categorías superiores a las que ostentasen en el momento de producirse la misma.

La enumeración y preferencia de los méritos para los ascensos se determinarán a continuación.

Cuando se exijan pruebas de aptitud, serán preferentemente de carácter práctico, sin que exijan esfuerzo de memoria, refiriéndose principalmente a las funciones o trabajos propios de las plazas que deban proveerse, teniendo en cuenta lo que se dispone seguidamente:

Grupo de Técnicos/as: Los ascensos de todo el personal de este grupo se harán por pruebas de aptitud preferentemente entre el personal de la empresa.

Grupo de Personal Administrativo/a: Los Jefe/as Administrativo/as serán considerados como cargos de confianza y por tanto de libre designación.

Los ascensos en el personal Administrativo/a no serán por tiempo de permanencia sino por capacitación, siempre que existan vacantes.

A la categoría de Oficial Administrativo/a se ascenderá mediante prueba de aptitud entre los Administrativo/as/as y Auxiliares.

A la categoría de Auxiliar Administrativo/a ascenderán automáticamente quienes hubieran finalizado el aprendizaje Administrativo/a.

Grupo de Profesionales de Oficio y Manualidades: Los Encargado/as y Maestro Jardiner/a se consideran cargos de confianza y, por tanto, son de libre designación por las empresas, con el único requisito de tener 3 años de antigüedad.

Las vacantes que se produzcan en las restantes categorías se cubrirán por pruebas de aptitud, considerándose como mérito preferente, en igualdad de condiciones, la antigüedad y experiencia profesional, es por ello que la empresa favorecerá prioritariamente la promoción interna entre los trabajadores/as de inferior categoría que forman parte de la plantilla.

##### c) Contrataciones y Plantilla

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, se incorporarán a la plantilla 9 eventuales (3 en 2022, 3 en 2023 y 3 en 2024) con contrato indefinido ordinaria a jornada completa, de lunes a viernes, con el personal contenido en anexo III

En 2022 se efectuarán a la firma del convenio, y 2023 y 2024 el 1 de abril de cada año.

Además, se promocionarán a 4 jardiner@s de la plantilla a Oficial Jardiner/a, (2 en 2022, 1 en 2023 y 1 en 2024), con el personal contenido en anexo III.

##### Artículo 11.- Trabajos de superior e inferior categoría.

El personal de jardinería podrá realizar trabajos de la categoría inmediatamente superior a aquellos que esté clasificado, no como ocupación habitual, sino en casos de necesidad perentoria y corta duración, que no exceda de noventa días al año, alternos o consecutivos.

Durante el tiempo que dure esta prestación, los interesados cobrarán la remuneración asignada a la categoría desempeñada circunstancialmente, debiendo la empresa, si se prolongara por un tiempo superior, cubrir la plaza de acuerdo con las normas reglamentarias sobre ascensos.

Asimismo, si por conveniencia de la empresa se destina a un productor a trabajos de categoría profesional inferior a la que está adscrito, sin que por ello se perjudique su formación profesional ni tenga que efectuar cometidos que supongan vejación o menoscabo de su misión laboral, el/la trabajador/a conservará la retribución correspondiente a su categoría.

Si el cambio de destino al que se refiere el párrafo anterior tuviera su origen en la petición del/de la trabajador/a, se le asignará la retribución que corresponda al trabajo efectivamente prestado.

##### Artículo 12.- Preaviso de cese.

El personal que desee cesar voluntariamente en la empresa deberá preavisar con un período de antelación mínimo de siete días naturales. El incumplimiento del plazo del preaviso ocasionará una deducción en su liquidación de finiquito correspondiente a los días que se haya dejado de preavisar. La notificación de cese se realizará por escrito, que el/la trabajador/a firmará por duplicado, devolviéndole un ejemplar con el enterado.

##### Artículo 13.- Excedencia.

Los/las trabajadores/as con un año de servicio en la empresa podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años. Los trabajadores/as que hayan disfrutado de una excedencia voluntaria y quieran acogerse a otra deberán dejar transcurrir al menos un año desde la finalización de la primera excedencia para que la empresa se la conceda.

Las peticiones de excedencia quedarán resueltas por la empresa en un plazo máximo de quince días. Si el/la trabajador/a no solicitara el reingreso con un preaviso de treinta días, perderá el derecho de un puesto en la empresa, siendo admitido inmediatamente en el caso de cumplir tal requisito en la misma categoría y puesto que tenía cuando la solicitó. Los/las trabajadores/as que soliciten excedencia como consecuencia de haber sido nombrados para el ejercicio de cargos públicos y sindicales, no necesitarán de un año de antigüedad para solicitarla, concediéndose obligatoriamente en estos casos, siendo admitido inmediatamente al cumplir su mandato. En este supuesto, y durante el tiempo de excedencia, se computará a los efectos de antigüedad. Si el/la trabajador/a en excedencia no se reincorporara, el sustituto/a pasará a formar parte de la plantilla como fijo/a, respetándole la antigüedad.

#### CAPITULO III

##### Artículo 14.- Jornada de trabajo, horarios y descansos.

La jornada máxima semanal será de 35 horas, distribuidas de lunes a viernes para el personal que fuera indefinido a la entrada en vigor del anterior convenio colectivo (de 2020-2021), pudiendo la empresa distribuir la jornada de lunes a domingo para el resto de personal.

Se consideran como días no laborables el 24 de diciembre y el 31 de diciembre. Durante los días 25 de diciembre y 1 de enero los trabajadores/as que realicen el servicio en fin de semana disfrutarán de descanso, en lugar del 24 y 31 de diciembre.

El día de la Patrona que disfrutan el resto de los trabajadores/as del Ayuntamiento, será considerado día festivo y se disfrutará durante el año previa petición del trabajador/a y aprobación de la empresa, sin que sea acumulable a vacaciones..

Los trabajadores/as disfrutarán dentro de su jornada de un descanso de 20 minutos por jornada completa trabajada, que se considerará como tiempo efectivamente trabajado. La empresa dará facilidades por el tiempo imprescindible para la gestión ante el banco del cobro de la nómina mensual.

La jornada máxima diaria no podrá superar las siete horas de trabajo efectivo.

El horario de trabajo será desde las 8 a las 15 horas, salvo los horarios que seguidamente se indican. En junio, julio, agosto y septiembre de 8 a 14 horas. La semana de feria será de 9 a 12 horas.

Para el caso del servicio de vigilancia de Parques, dado las peculiaridades de este servicio, el personal indefinido tendrá distribuida la jornada de lunes a viernes, pero en horario de mañana y tarde, horarios que alternarán semanalmente, pasando el actual personal a tiempo parcial de dicho servicio a jornada completa en el plazo de un mes desde la firma del presente convenio.

Si por necesidades del servicio el Ayuntamiento o empresa concesionaria tuviera que realizar nuevas contrataciones podrá modificar la jornada pactada siendo de lunes a domingos, excluyendo de esta aplicación a la plantilla fija

Las empresas, de acuerdo con los representantes de los trabajadores/as, elaborarán el calendario laboral, debiendo exponerlo en lugar visible en todos los centros de trabajo.

##### Artículo 15.- Horas extraordinarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria. Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijado de acuerdo con el artículo anterior. Se abonarán las horas extraordinarias a los precios señalados en tabla salarial,

pudiendo ser compensadas las horas extras de lunes a sábado con dos horas de jornada normal y las de los domingos y festivos por tres horas de jornada.

En ausencia de pacto se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso del trabajador/a.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

Para los/las trabajadores/as que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que existe entre tales jornadas.

El Gobierno podrá suprimir o reducir el número máximo de horas extraordinarias por tiempo determinado con carácter general o para ciertas ramas de actividad o ámbito territorial, para incrementar las oportunidades de colocación de trabajadores/as en paro forzoso.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia del resumen semanal al/los/as trabajador/es/as en el parte correspondiente.

Para que los representantes legales de los/as trabajadores/as puedan controlar las horas extraordinarias que se realicen, las empresas harán entrega de copia-resumen mensual de las realizadas.

#### Artículo 16.- Vacaciones.

El período será de un mes natural retribuido. Se fija como período de disfrute entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. Las vacaciones se disfrutarán, en quincenas o mes completo, por turno corrido cada año, es decir, si un año se disfruta en julio, la siguiente en agosto y al siguiente en septiembre. Se podrá permutar los períodos de vacaciones dentro de un año por acuerdo entre los trabajadores/as, sin cambiar el turno para los sucesivos y siempre que no afecte a la organización de la empresa.

Si por necesidades de la empresa precisase que algún/alguna trabajador/a las disfrutase fuera del período reflejado anteriormente, el/los trabajador/a tendrá derecho a treinta y cuatro días naturales de vacaciones, este incremento será reducido proporcionalmente si el/la trabajador/a disfrutase algún día dentro del período de julio a septiembre. Esta medida será de carácter excepcional, utilizando personal voluntario a tal efecto.

El salario a percibir durante el período de disfrute de vacaciones se calculará hallando el promedio de las cantidades o conceptos salariales y antigüedad, excluidos los extra salariales, horas extraordinarias percibidas por el/la trabajador/a durante los seis meses naturales inmediatamente anteriores a la fecha en que comenzó el disfrute del período vacacional.

Si en el momento de iniciar el período vacacional el/la trabajador/a estuviese en situación de I.T., tendrá derecho al disfrute de las mismas dentro del año natural cuando se incorpore a su puesto de trabajo. El nuevo período de disfrute lo asignará la empresa de acuerdo con el/la trabajador/a.

El personal que no lleve un año completo de servicios disfrutará de los días que le correspondan proporcionalmente al tiempo de trabajo. El período vacacional no podrá ser compensado en ningún caso económicamente.

#### Artículo 17.- Plus conservación y mantenimiento.

Este plus se abonará mensualmente en 12 pagas, por importe según tabla salarial. Este plus será revisado anualmente en los mismos términos que el salario.

#### Artículo 18.- Licencias.

A. El personal afectado a este Convenio tendrá derecho, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la Ley, a disfrutar de Licencias retribuidas, con la forma y condiciones que a continuación se indican:

1- Licencia por matrimonio o unión de hecho, 16 días naturales.

2- Por intervención quirúrgica grave, cesárea, hospitalización, enfermedad o accidente grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días naturales si es en la provincia donde reside el trabajador/a y cinco días naturales si es fuera de la misma.

Por fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad, un día natural o dos según sea dentro o fuera de la provincia.

3- Por nacimiento de hijo/a o adopción: se estará al permiso de paternidad vigente en cada momento, más 2 días de permiso retribuido.

4- El tiempo necesario para la asistencia a los exámenes a que deba concurrir el trabajador/a para estudios de Formación Profesional, ESO, Bachillerato y universitarios y examen del permiso de conducir.

5- El tiempo necesario para asistencia al médico, con posterior justificación.

6- Dos días por traslado de domicilio.

7- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se está a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador/a afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del art. 46 del ET. En el supuesto de que el trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

8- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.

9- Los/as trabajadores/as por lactancia de un/a hijo/a menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de jornada normal en media hora con la misma finalidad.

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

11- Un día natural, dos días si es fuera de la provincia, por matrimonio de padres/madres, hijo/as, nietos/as y hermanos/as, de uno/a u otro/a cónyuge, con el límite anual máximo de tres bodas por año natural o proporcionalmente si fuera inferior al tiempo de duración del contrato de trabajo.

12- Cuatro días para asuntos propios. Este permiso no será acumulable en vacaciones o entre festivos y será concedido por orden riguroso de solicitud hasta un máximo de 14 operarios (según categorías).

13- Tendrá la misma consideración que cónyuge la persona que conviva de manera estable con el/la trabajador/a y así lo haya comunicado con una antelación de seis meses y por escrito a la empresa. Así como las parejas de hecho legalmente registradas desde el primer día.

B. Los trabajadores/as con más de un año de servicio podrá solicitar un permiso no retribuido por un período máximo de 30 días.

#### Artículo 19.- Régimen disciplinario.

Se estará a lo dispuesto en Convenio Colectivo Estatal de Jardinería.

#### Artículo 20.- Expedientes-

Las faltas leves, una vez transcurridos dos meses desde su firmeza, sin que haya reincidencia, se quitarán de expediente del trabajador.

Las faltas graves, una vez transcurridos cuatro meses desde su firmeza, sin que haya reincidencia, se quitarán de expediente del trabajador

Las faltas muy graves, una vez transcurridos ocho meses desde su firmeza, sin que haya reincidencia, se quitarán de expediente del trabajador

#### CAPITULO IV

#### Art. 21.- Salarios

Todos los conceptos salariales quedan reflejados en el anexo I de las tablas salariales, para cada uno de los años de vigencia del convenio. Todos los/as trabajadores/as percibirán el abono de los haberes correspondientes a cada mes antes del último día hábil del mismo. Las empresas vendrán obligadas, a petición del/la trabajador/a, a conceder un anticipo por el importe del salario mensual devengado.

#### Artículo 22.- Plus Transporte.

En concepto de transporte y desplazamiento se abonará el importe según tablas salariales, esta cantidad se percibirá mensualmente excepto en vacaciones.

#### Artículo 23.- Plus Nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica, denominada plus nocturnidad, incrementada en un 25% sobre el salario base.

#### Artículo 24.- Antigüedad.

Se devengará un plus mensual por el tiempo de servicios prestados a partir de los dos, seis, diez, catorce, dieciocho, veinte, veintidós, veinticuatro, veintiséis, veintiocho, treinta y 32 años, cuyo importe se establece en la tabla adjunta como anexo II. Este plus comenzará a devengarse y cobrarse a partir del día exacto en que el trabajador/a cumpla su antigüedad, sin perjuicio de que se haga efectivo en la nómina del mes siguiente en que se produzca. Se incrementará la tabla de antigüedad cada uno de los años en el mismo porcentaje que el salario y su revisión.

Artículo 25.- Plus de trabajos tóxicos, penosos o peligrosos; Plus específico de Poda y Plus de Vertedero

#### a) PLUS DE TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS O PELIGROSOS

1. Se establece un plus para los trabajos tóxicos, penosos o peligrosos en la cuantías señaladas en tabla salarial. Cada año se incrementará este plus en los mismos porcentajes que el salario y su revisión.

2. Se devengará este plus por horas efectivamente trabajadas:

• Por los trabajos que se realicen en medianas, rotonda y bordes viarios, sitios en calles, carreteras, autopistas y autopistas (sin excepción).

• Por la utilización de productos sanitarios, herbicidas, insecticidas, pesticidas y fungicidas.

• Por las funciones de poda, resubido, recorte, limpieza, terciado, aclarado, pinzado y formación de plantas, árboles y arbustos, cuando los pies del trabajador/a se hallen a una altura del suelo superior a 1 metro, quedando excluido el transporte, carga y descarga de vehículos. Si dichos trabajos se realizan más de 2 horas dentro de la misma jornada laboral, se les computará el día completo a efectos de dicho plus, siempre que en dicha jornada no se disfruten licencias y/o horas compensatorias.

• Para aquellos/as trabajadores/as que lleven a cabo labores de desbroce, trabajos a distinto nivel de más de un metro y trabajos sobre camión plataforma de más de 15 tm (pluma), percibirán el plus de trabajos peligrosos y penosos por hora efectiva de trabajo, excluyéndose de este plus los trabajadores/as que realizan labores de recogida de dicho desbroce al mismo nivel o inferior a un metro.

3. Los demás trabajos tóxicos, penosos o peligrosos a efectos de este plus, será el comité de seguridad y salud o los Delegado/as de prevención y la empresa quienes lo determinen. En caso de discrepancia o de no existir éstos se recurrirá a la Comisión sectorial de Seguridad y Salud.

4. Aquellos trabajadores/as que realicen más de dos horas de tratamiento herbicida se computará como día completo a efectos de este plus.

#### b) PLUS ESPECIFICO DE PODA

Para compensar las funciones y trabajo efectivo del puesto de trabajo de podador (poda, resubido, recorte, limpieza, terciado, aclarado, pinzado y formación de plantas, árboles y arbustos, cuando los pies del trabajador/a se hallen a una altura del suelo superior a 1 metro) se crea este complemento de puesto de trabajo, que compensa y absorbe el plus penoso-toxico-peligro en su totalidad, siendo incompatible el percibo de este plus con el toxico-penoso-peligro, en los importes mensuales señalados en tabla salarial, referidos al mes completo, percibiéndose proporcional en caso contrario

c) PLUS DE VERTEDERO

Aquellos trabajadores que tengan que se desplacen diariamente al vertedero para descargar, percibirán en compensación al desplazamiento y acceso efectivo a dicho lugar, se crea este complemento de puesto de trabajo, que compensa y absorbe el plus penoso-toxico-peligro hasta dichos importes, en los siguiente importes (diario/por viaje) señalados en tabla salarial, referidos al mes completo, percibiéndose proporcional en caso contrario

Artículo 26.- Plus convenio.

Se establece el citado plus en las cuantías señalados en tabla salarial.

Artículo 27.- Plus Asistencia.

Se establece un plus en las cuantías señaladas en tablas salariales. Este plus se abonará al personal que cumpla las siguientes condiciones:

- Tener hasta una falta de asistencia al trabajo en un mes.
- No haber estado a lo largo del mes en situación de baja médica por enfermedad común.
- Solo se considerarán las faltas justificadas a los efectos de este plus los siguientes supuestos: licencias por matrimonio o de hijo/as, internamiento hospitalario de cónyuge, padres/madres e hijo/as, fallecimiento de familiar de primer y segundo grado, nacimiento de hijo/as, vacaciones reglamentarias, representación sindical, incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como los asuntos propios

Artículo 28.- Complemento fijo/a.

Se establece un complemento fijo/a en las cuantías señaladas en tablas salariales abonado en 12 mensualidades.

Artículo 29.- Plus Ligado al Absentismo.

Se establece un incentivo variable fijo/a en las cuantías señaladas en tablas salariales euros al año, abonado en una paga única anual en la nómina del mes de Enero, a aplicar en función del nivel de absentismo laboral personal, establecido por las partes en el 4,5%. , calculándose sobre jornadas hábiles para el trabajador. No se considera absentismo:

- La intervención quirúrgica grave, hospitalización, cesárea, enfermedad o accidente grave que conlleve hospitalización o fallecimiento de familiares de primer grado y hermanos/as por afinidad o consanguinidad.
- Permiso de Paternidad.
- Permiso de maternidad.
- Permiso de Lactancia.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Licencias sindicales.
- Vacaciones.
- Accidente Laboral.
- Permiso por matrimonio o reconocimiento registro de parejas de hecho.
- Tiempo libre compensatorio por tratamiento fitosanitario.
- Tiempo de hospitalización del/la trabajador/a, debiéndose entregar los partes tanto de dicho ingreso, como de alta de dicha hospitalización, así como comunicarlo documentalmente a la empresa dentro de los plazos de 48 horas posteriores a las fechas de ingreso y/o alta.
- Asuntos propios

Los/as trabajadores/as que soliciten cualquier permiso no retribuido cobrarán este plus en las condiciones siguientes:

a) Se cobrará íntegro si los permisos no retribuidos no superan los tres días hábiles al año, sin perjuicio de que esos días de permiso sin retribución son computables como de absentismo para el cómputo anual.

b) Si son más de tres días de permiso no retribuido se cobrará el 65% de la paga de absentismo, siempre que el absentismo individual del trabajador/a no supere en once meses durante el año anterior a su devengo en enero el 4,5 % .

Aquel personal que no esté todo el año (por ser eventual o cualquier otra causa) percibirá la parte proporcional, caso de cumplir los requisitos, siempre y cuando tenga un mínimo de 6 meses continuados de alta en la empresa en el año.

Artículo 30.- Complementos salariales de vencimiento superior al mes.

Se establecen tres pagas extraordinarias que corresponden a los meses de marzo, junio y diciembre por el importe del salario base mensual más antigüedad y que se abonarán en los primeros quince días de los meses de marzo, diciembre y junio

El devengo de las pagas será semestral (junio: 1 de enero a 30 de junio del año en curso; diciembre: 1 de julio a 31 de diciembre del año en curso) excepto la de marzo que será anual (1 de enero al 31 de diciembre del año anterior).

Al personal que cese o ingrese en la empresa en el transcurso del año se le abonarán las partes proporcionales a los meses o fracciones de mes trabajado.

Artículo 31.- Paga Productividad.

La empresa abonará a todo el personal incluido en el presente convenio una paga de productividad compuesta de Salario Base más Antigüedad. Dicha paga se abonará en los primeros quince días de septiembre y el periodo de devengo será del 1 de septiembre del año anterior al 31 de agosto del año en curso.

Artículo 32.- Desplazamientos y dietas.

a) Desplazamientos: Tanto al inicio como al final de la jornada, dentro del casco urbano o fuera del mismo, hasta un límite de 5 kilómetros desde el centro de la población donde esté ubicado el domicilio del centro de trabajo, se comprenden abonados el transporte y tiempo de desplazamiento por el que se denomina plus de transporte.

Para el desplazamiento fuera del casco urbano, con la excepción de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, el tiempo invertido se abonará a precio de hora normal.

Los gastos de viaje correrán a cargo de la empresa, ya sea facilitando medios propios o indicando el medio más idóneo de transporte.

Tanto dentro como fuera del casco urbano de cualquier población o capital, en lo referente al tiempo de desplazamiento, la empresa, los/as trabajadores/as y representantes sindicales acordarán lo más ventajoso para ambas partes.

b) Dietas: El importe de la media dieta será según tablas. La dieta completa se abonará en un importe señalado en tablas y ello a partir de un radio de 25 kilómetros del domicilio del centro de trabajo, y siempre fuera del casco urbano, entendiéndose como tal el límite de la tarifa normal de taxis. En los casos que la empresa sufragara el importe de los gastos que da origen a la dieta o media dieta, la empresa quedará exenta del abono de las cantidades mencionadas. Si el coste empresa fuera inferior a la cantidad pactada, la empresa abonará al/a trabajador/a la diferencia

CAPITULO V

Artículo 33.- Derecho de reunión e información.

Se estará a lo dispuesto en estas materias en el Estatuto de los/as Trabajadores/as, La Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas complementarias contenidas en la legislación laboral vigente.

Artículo 34.- Horas sindicales y acumulación de crédito horario.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegado/as de personal dispondrán de las siguientes horas sindicales para el ejercicio de las funciones representativas según la siguiente escala:

- Hasta 49 trabajadores/as: ..... Veintiuna horas
- De 50 a 100 trabajadores/as: ..... Veinticinco horas
- De 101 a 250 trabajadores/as: ..... Treinta horas
- De 251 a 500 trabajadores/as: ..... Cuarenta horas
- De 501 en adelante: ..... Cuarenta y cinco horas

Las horas sindicales se podrán acumular en uno o varios miembros del comité y crearse una bolsa de horas.

Además se establece una bolsa de 14 horas mensuales que será utilizada exclusivamente para cursos de formación.

CAPITULO VI

Artículo 35.- Beneficios sociales.

La empresa abonará a los/as trabajadores/as premios en cuantías señaladas en tablas por las circunstancias que a continuación se detallan:

- Por matrimonio del trabajador/a o reconocimiento de pareja de hecho
- Por natalidad al nacimiento de cada hijo/a
- Por jubilación a los 64 años

La Comisión Paritaria estudiará los casos para conceder una Ayuda Social de 176,11 € mensuales por hijo/as con discapacidad física o psíquica para terapias, rehabilitaciones y tratamientos médicos. Dicha Ayuda social ascenderá 190€/mensuales en 2023 y 220 € en 2024

Artículo 36.- Ropa de Trabajo.

Las empresas proporcionarán a los/as trabajadores/as dos equipos de ropa de trabajo completos al año por temporada, y siempre de acuerdo con el Comité de Empresa o Delegado/as de los trabajadores/as, y se compondrá de:

Temporada de verano:
Dos camisas de manga corta
Dos pantalones
Una chaquetilla
Temporada de invierno:
Dos camisas de manga larga
Dos pantalones de invierno
Un corta viento

La ropa de invierno se entregará en los quince primeros días del mes de octubre de cada año, y la de verano en los quince primeros días del mes de mayo de cada año. Al ingreso del trabajador/a se le facilitará el equipo correspondiente y que sea más adecuado, desde el primer día a contar desde el inicio de la prestación del servicio, sea cual sea su tipo de contrato.

CALZADO:

- Se entregará un sólo par, y su sustitución al desgaste., al objeto de una mejora en la calidad del calzado, pudiendo ser bota o zapato (siempre que responda a la normativa de PRL).
- Para la sustitución por desgaste, deberá ser aportado, para su comprobación por la empresa, del calzado viejo

Artículo 37.- Jubilación anticipada por voluntad del trabajador/a.

Los/as trabajadores/as podrán solicitar la jubilación anticipada por voluntad del/a trabajador/a en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social. En el caso de que le sea concedida dicha jubilación con dos años de anticipación la empresa le abonará la cantidad señalada en tablas salariales, deduciéndose un octavo por trimestre inferior a dos años.

Artículo 38.- Jubilación Anticipada Parcial.

Los/as trabajadores/as podrán acogerse a la jubilación parcial en los términos de la legislación vigente..

Artículo 39.- Salud, seguridad y prevención de riesgos laborales.

1. Los/as trabajadores/as en la prestación del servicio tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud.

Las empresas están obligadas a evaluar los riesgos y adoptar todas las medidas necesarias para evitarlos, y cuando esto no sea posible, a proporcionar todos los medios de protección eficaces, como: señales, vallas, prendas reflectantes, ropa y calzado de seguridad, etc.

2. Todo el personal comprendido en el presente convenio se someterá a una revisión médica anual voluntaria, que será por cuenta de la empresa; al personal que trabaje de noche se le abonaran dos horas normales de su salario. En todo caso, quedan a salvo los acuerdos más favorables entre las partes. El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador/a a los efectos oportunos y del resultado global de las revisiones, asimismo, se dará copia al Comité de Seguridad y salud Laboral a los Delegado/as de Prevención.

Se asignará a las personas de mayor edad o con salud delicada para que realicen los trabajos de menor esfuerzo físico dentro de su categoría.

3. La trabajadora embarazada a partir de que comunique dicha situación a la empresa, tendrá derecho a ocupar los puestos de menor esfuerzo o adaptar su puesto de trabajo habitual al menor esfuerzo compatible con su estado. El servicio de prevención podrá dictaminar la adecuación del puesto de trabajo a su estado a los efectos legales oportunos.

Asimismo, el/la empresario/a deberá evaluar, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 34 y 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, junto con los representantes de los/as trabajadores/as, los puestos de trabajo exentos de riesgo y aquellos en que deba limitarse la exposición al riesgo de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, a fin de adaptar las condiciones de trabajo de aquellas. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o trabajo a turnos. Se procurará, siempre que sea posible, acceder a que la trabajadora embarazada disfrute sus vacaciones reglamentarias en la fecha de su petición.

En lo no previsto en los apartados anteriores se aplicará lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las normas de desarrollo y concordantes.

4. Las empresas están obligadas a facilitar al personal, antes de que comiencen a desempeñar cualquier puesto de trabajo, información acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle, y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos se informará asimismo a los Delegado/as de Prevención o, en defecto, a los representantes de los trabajadores/as.

5. Los trabajadores/as que realicen trabajos en los que use productos fitosanitarios, herbicidas, insecticidas, pesticidas y fungicidas, durante más de 7 días en 30 días naturales, contados estos desde el primer día de trabajos fitosanitarios del trabajador/a, tendrán una compensación de dos horas libres por cada día de exposición a partir del octavo día, que no computará a efectos del plus de asistencia.

6. La empresa facilitará, entre otros EPIs, gafas de seguridad que serán graduadas para los trabajadores/as que las necesiten.

Artículo 40.- Cláusulas de subrogación.

Se estará a lo dispuesto en el capítulo XI del CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE JARDINERÍA

Artículo 41.- Complementos en caso de incapacidad temporal (I.T.).

En los casos de incapacidad temporal por accidente laboral, enfermedad profesional u hospitalización del trabajador/a, las empresas abonarán un complemento que garantice el 100 por 100 de todos los conceptos económicos, desde el inicio de la incapacidad temporal y mientras dure ésta.

En los casos de incapacidad temporal por enfermedad común y accidente no laboral, las empresas abonarán un complemento que garantice el 75 por 100 de todos los conceptos económicos durante los ocho primeros días de la baja y si supera el octavo día se abonará el 100 por 100, con efectos retroactivos al primer día, quedando excluido en este apartado el plus transporte.

Las situaciones de incapacidad temporal no producirán merma alguna en la cantidad a percibir en las pagas extraordinarias.

Artículo 42.- Formación continúa

Ambas partes se comprometen a impulsar la Formación continua de los/as trabajadores/as a tenor del Acuerdo Nacional sobre Formación Profesional Continua en el sector de Jardinería. Igualmente los/as trabajadores/as afectados/as por este convenio participaran en los planes anuales de la empresa en materia de formación, con el objetivo de mejorar la cualificación, fortalecer la eficiencia y capacidad laboral del colectivo.

Con este fin, se realizarán reuniones con los/as representantes de los trabajadores/as antes del 30 de noviembre de cada año, para proponer cursos de formación a la dirección, a fin de su inclusión en la oferta anual.

Artículo 43.- Prestación por invalidez y muerte.

Si como consecuencia de accidente laboral se derivara una situación de invalidez en grado de incapacidad permanente total o absoluta, para toda clase de trabajo, así como fallecimiento por accidente laboral, la empresa abonará al/a trabajador/a o beneficiarios, a tanto alzado y de una sola vez la cantidad señalada en tablas salariales.

Las empresas suscribirán a tal efecto la correspondiente póliza con una compañía de seguros en los plazos y condiciones que establece la normativa vigente.

Art. 44.- Fondo de préstamos

La empresa destinará un máximo de 6.000 € (máximo circulante) para préstamos sin intereses en favor de trabajador@s, que cumplan el requisito de al menos un año de antigüedad.

El importe máximo por préstamo/trabajador será de 600 €, y será devuelto en un máximo de 12 mensualidades, facultando la extinción de la relación laboral por cualquier causa, a la reclamación, por parte de la empresa, de una vez y en su solo pago, el importe que adeudado que restara.

Se someterá a comisión paritaria los criterios para el orden y preferencia para acceder a estos préstamos

Art. 45.- Cesta de Navidad

La empresa, a mediados de diciembre de cada año y en orden a mantener el buen clima laboral y tradición, realizará una comida de Navidad, abonando un importe de menú de hasta 45 €/trabajad@r., a todo personal que esté de alta en el Servicio a primeros de diciembre. Podrá sustituirse, previa petición, por una cesta de navidad del mismo importe.

Artículo 46.- Igualdad de condiciones: genero neutro, plan de igualdad y protocolo de acoso

Se prohíbe toda discriminación, por razón de sexo o edad de los/as trabajadores/as y trabajador/as, en materia salarial cuando desarrollen trabajos de igual valor y/o categoría, así como en materia de promoción, ascensos, jornadas y acceso al empleo.

El texto del presente convenio se ha optado por usar el genérico en vez de la expresión masculina y femenina de cada palabra, es decir, a título de ejemplo trabajador

en vez trabajador/a. No obstante, en toda palabra que lo admita debe entenderse dirigida tanto a hombres como a mujeres en plenitud de igualdad y nunca podrá interpretarse, que ningún derecho se dirige a un solo sexo, salvo las cuestiones relacionadas con la maternidad, como el permiso por maternidad o la adaptación del puesto de la trabajadora embarazada.

Especialmente no debe entenderse condiciones distintas en materia de categorías y salarios, entendiéndose que absolutamente todas las categorías pueden ser desempeñadas en plenitud de igualdad por ambos sexos

En consideración a su pertenencia a la empresa Urbaser, SAU, al personal de aplicación del presente convenio colectivo, le será de aplicación el II Plan de Igualdad de Urbaser, S.A.

En la misma consideración, será de aplicación el II Protocolo de Acoso Laboral y Código de Actuación del Grupo Urbaser S.A.U.

DISPOSICIONES ADICIONAL PRIMERA

En el supuesto de condena de privación de libertad de un trabajador/a por sentencia firme, se le respetará durante un período equivalente al de excedencia el puesto de trabajo que venía ocupando, siempre que el delito no esté relacionado con la empresa o sus trabajadores/as.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Al objeto de conjugar la actual pertenencia de la plantilla a Urbaser, SAU, que tiene su propio plan de igualdad firmado a nivel nacional con los sindicatos más representativos, frente que tenía anteriormente de Recolte, como señala el anterior art. 46 será de aplicación el de Urbaser, SAU, pero se respetarán, pasando a formar parte del convenio colectivo, como mejoras sociales, las siguientes:

1. Estudiar la posibilidad de adaptación de la jornada, sin reducirla, para quienes tengan a personas dependientes y a su cargo.

2. El personal que solicite la reducción de jornada por lactancia tendrá derecho a acumular este permiso en jornadas completas con un mínimo de 18 días, sin perjuicio de las modificaciones convencionales o legales que pudiera haber a este respecto

3. Las y los trabajadores que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que sólo pueden coincidir con sus hijos/as en calendario escolar, tendrán derecho a que la mitad del disfrute de sus vacaciones coincida con dicho calendario

4. El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave u hospitalización intervención quirúrgica sin hospitalización o que precise reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada durante los primeros siete días desde el hecho causante y mientras dure el mismo. Este derecho se podrá denegar únicamente justificando tanto al trabajador como a la RLT la imposibilidad de su disfrute

5. Considerar como retribuidos, los permisos para acompañar a consulta médica a los menores y personas dependientes, con criterios de razonabilidad y justificación médica y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuidos o recuperables. El uso de esta medida por intereses personales o hacer un mal uso de ella daría lugar a que no estuviera justificada.

6. Establecer un permiso no retribuido o recuperable para los trabajadores/as con descendientes menores de 16 años, o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia. Tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales u otros similares

7. No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, considerándose justificadas las ausencias derivadas de esta situación y sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa mediante denuncia de los hechos ante la autoridad competente

DISPOSICION FINAL

El presente Convenio Colectivo se incorporará al pliego de condiciones que servirá de base y regirá el proceso de concesión administrativa para el servicio de parques y jardines del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras.

Se mantendrá el actual código de colores para coger licencias entre puentes y vacaciones.

ANEXO I: TABLAS

	2022 (2%)	2023 (3%)	2024 (3%)
GRUPO PROF. PERSONAL TÉCNICO	SALARIO MENSUAL	SALARIO MENSUAL	SALARIO MENSUAL
INGENIERO/A TÉCNICO/A COORDINADOR/A	1.929,66 €	1.987,55 €	2.047,17 €
INGENIERO/A TÉCNICO/A SUPERVISOR/A	1.552,97 €	1.599,56 €	1.647,55 €
TÉCNICO/A TITULADO/A	1.479,29 €	1.523,66 €	1.569,37 €
TÉCNICO/A NO TITULADO/A	1.336,89 €	1.377,00 €	1.418,31 €
DELINEANTE	1.518,33 €	1.563,88 €	1.610,80 €
GRUPO PROFE. PERSONAL ADMINISTRATIVO	SALARIO MENSUAL	SALARIO MENSUAL	SALARIO MENSUAL
JEFE ADMINISTRATIVO/A	1.410,63 €	1.452,95 €	1.496,54 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	1.337,64 €	1.377,77 €	1.419,10 €
ADMINISTRATIVO/A	1.220,21 €	1.256,81 €	1.294,52 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.164,44 €	1.199,38 €	1.235,36 €
ASPIRANTE/A	720,83 €	742,46 €	764,73 €
APRENDIZ/APRENDIZA	808,46 €	832,71 €	857,69 €
ENCARGADO/A	1.454,92 €	1.498,57 €	1.543,52 €

GRUPO PROF. PERSONAL TÉCNICO	SALARIO MENSUAL	SALARIO MENSUAL	SALARIO MENSUAL
MAESTRO/A JARDINERO/A	1.301,92 €	1.340,98 €	1.381,20 €
OFICIAL JARDINERO/A	1.225,42 €	1.262,18 €	1.300,05 €
OFICIAL CONDUCTOR/A	1.225,42 €	1.262,18 €	1.300,05 €
JARDINERO/A	1.160,00 €	1.194,79 €	1.230,64 €
AUX. JARDINERO/A	1.108,98 €	1.142,25 €	1.176,52 €
PEON	1.043,55 €	1.074,86 €	1.107,10 €
APRENDIZ/A	831,95 €	856,91 €	882,62 €
VIGILANTE/A	1.153,33 €	1.187,93 €	1.223,57 €
LIMPIADOR/A	1.108,98 €	1.142,25 €	1.176,52 €
CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
PLUS CONSERVACION (€/MES)	40,62 €	41,83 €	43,09 €
PLUS TRANSPORTE (€/MES)	132,39 €	136,36 €	140,45 €
PLUS CONVENIO (€/MES)	197,55 €	203,48 €	209,58 €
PLUS TÓXICO			
Día	13,77 €	14,18 €	14,61 €
Hora o fracción superior a 30 min.	1,83 €	1,88 €	1,94 €
Fracción inferior a 30 min.	0,91 €	0,94 €	0,96 €
PLUS ESPECIFICO DE PODA (€/MES)	283,50 €	320,00 €	350,00 €
PLUS VERTEDERO (€/MES)	55,49 €	57,15 €	58,87 €

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
PLUS ASISTENCIA (€/MES)	39,64 €	40,83 €	42,05 €
COMPLEMENTO FIJO/A (€/MES)	98,99 €	101,96 €	105,02 €
COMPLEMENTO ESPECIFICO ENCARGADO/A (€/MES)	210,88 €	217,21 €	223,72 €
COMPLEMENTO ESPECIFICO JEFE/A DE EQUIPO (€/MES)	210,88 €	217,21 €	223,72 €
DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS			
Media dieta	11,77 €	12,12 €	12,49 €
Dieta completa	58,02 €	59,76 €	61,55 €
HORAS EXTRAS			
L a S	18,24 €	18,78 €	19,35 €
D y F	26,64 €	27,44 €	28,26 €
PLUS LIGADO ABSENTISMO (4,5%) (€/AÑO)	1.187,83 €	1.223,47 €	1.260,17 €
BENEFICIOS SOCIALES			
Matrimonio	182,01 €	187,47 €	193,09 €
Natalidad	182,01 €	187,47 €	193,09 €
Jubilacion 64 años	2.492,10 €	2.566,87 €	2.643,87 €
PRESTACION POR INVALIDEZ Y MUERTE	22.913,37 €	23.600,77 €	24.308,80 €

ANEXO II: ANTIGÜEDAD

AÑOS	P. OFICIOS MANUALES			P. ADM.			P. TECNICO		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
2 AÑOS	25,69 €	26,46 €	27,26 €	27,80 €	28,63 €	29,49 €	35,48 €	36,54 €	37,64 €
6 AÑOS	71,26 €	73,39 €	75,60 €	76,96 €	79,27 €	81,65 €	97,62 €	100,55 €	103,57 €
10 AÑOS	124,72 €	128,46 €	132,31 €	134,61 €	138,65 €	142,81 €	170,84 €	175,96 €	181,24 €
14 AÑOS	178,26 €	183,60 €	189,11 €	192,30 €	198,07 €	204,01 €	244,06 €	251,38 €	258,92 €
18 AÑOS	223,35 €	230,05 €	236,95 €	241,71 €	248,96 €	256,43 €	307,42 €	316,64 €	326,14 €
20 AÑOS	268,47 €	276,53 €	284,82 €	298,65 €	307,61 €	316,83 €	369,96 €	381,06 €	392,50 €
22 AÑOS	285,14 €	293,70 €	302,51 €	307,69 €	316,92 €	326,43 €	390,47 €	402,18 €	414,25 €
24 AÑOS	348,75 €	359,21 €	369,99 €	375,99 €	387,27 €	398,89 €	448,90 €	462,37 €	476,24 €
26 AÑOS	391,84 €	403,60 €	415,71 €	421,86 €	434,52 €	447,55 €	541,09 €	557,32 €	574,04 €
28 AÑOS	427,47 €	440,30 €	453,50 €	461,57 €	475,42 €	489,68 €	585,79 €	603,36 €	621,46 €
30 AÑOS	446,71 €	460,11 €	473,91 €	482,34 €	496,81 €	511,72 €	612,15 €	630,51 €	649,43 €
32 AÑOS	465,94 €	479,92 €	494,32 €	503,11 €	518,21 €	533,75 €	638,51 €	657,66 €	677,39 €

ANEXO III: CONTRATACIONES Y ASCENSOS. PERSONAL EVENTUAL QUE PASA A INDEFINIDO

2022: JOSEFA PEREZ TRINEO, ADAN DAMIANO DELGADO Y MARÍA TRINIDAD OJEDA ESCOBAR

2023: DAVID MEDINA NAVARRO, FRANCISCO DE ASIS CABEZA ROJAS Y ALVARO PEREZ ALDANA

2024: ROBERTO TOLEDO CORDOBA, JOSEFA HURTADO SANCHEZ Y RAUL FERNÁNDEZ MONTOYA

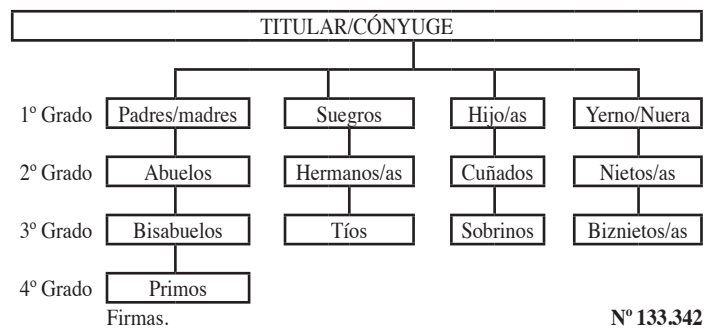
PERSONAL PROMOCIONADO A OFICIAL JARDINERO

2022: MATILDE CALLE HERRERA Y VICENTE CABRERA FERNANDEZ

2023: FRANCISCO LOPEZ IZQUIERDO

2024: MIGUEL CARRILLO SANCHEZ.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



Firmas.

Nº 133.342

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN (RESOLUCIÓN DE 1 DE DICIEMBRE DE 2010 DEL DIPUTADO DELEGADO DE FUNCIÓN PÚBLICA, MODIFICADA POR RESOLUCIÓN DE 14/07/2017)

ANUNCIO RELATIVO A CORRECCIONES DE BATERÍAS DE PREGUNTAS.

Conforme a lo acordado en Mesa General de Negociación de la Corporación de fecha 12 de abril de 2019, y acuerdo del Pleno adoptado en su sesión de fecha 24/04/2019 (punto 27ºU/3), se ha procedido a la elaboración y publicación de baterías de preguntas tipo test con carácter orientativo, para general conocimiento de todo el personal aspirante que figura como admitido en las convocatorias del proceso de consolidación, objeto de la Resolución del Diputado Delegado de Función Pública de 1 de diciembre de 2010 (modificada por resolución de 14/07/2017), y de las que el correspondiente órgano de selección elaborará el cuestionario de 50 preguntas que conformará la prueba objetiva teórica de estos procesos conforme a lo indicado en la base séptima de las convocatorias.

A tales efectos se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 185 de fecha 26 de septiembre de 2022, el anuncio número 105.612 por el

que se informaba que dichas baterías de preguntas tipo test se encuentran publicadas y accesibles tanto en el Tablón de Edictos como en la página web de esta Diputación Provincial ([https://www.dipucadiz.es/funcion\\_publica\\_y\\_recursos\\_humanos/consolidacion-deempleo-temporal/](https://www.dipucadiz.es/funcion_publica_y_recursos_humanos/consolidacion-deempleo-temporal/)), para general conocimiento por parte del personal aspirante definitivamente admitido.

Al haberse observado determinadas incidencias en su redacción detectadas de oficio o en virtud de manifestación de interesados, se procede a realizar en las mismas las correcciones pertinentes procediendo a publicar las baterías de preguntas debidamente corregidas tanto en el Tablón de Edictos como en la página web de esta Diputación Provincial, para general conocimiento por parte del personal aspirante definitivamente admitido.

14/11/22. La Diputada del Área de Función Pública, Encarnación Niño Rico. Firmado. 133.905

AREA DE PRESIDENCIA  
ASESORIA JURIDICA  
ANUNCIO

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Cádiz se encuentra tramitando el Procedimiento Abreviado 435/2022, promovido contra esta Diputación por D.ª María del Rocío Macías Moreno, y relativo a recurso contra la resolución de 12 de mayo de 2022 que aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización de la Diputación de Cádiz.

Por resolución de fecha 14 de noviembre de 2022 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en Avenida Ana de Viya, 7 Edificio Proserpina, haciéndoles saber que la vista ha sido señalada para el día 22 de mayo de 2023.

15/11/22. El Presidente, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 134.178

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL**

**EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 74/2022, de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203, de fecha 24 de octubre de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

<b>“RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 74 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.</b>	
<b>RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS</b>	
<b>CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS</b>	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	38.799,30
Capítulo 7. Transferencias de Capital	123.000,00
<b>SUPLEMENTOS DE CRÉDITO</b>	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	292.000,00
<b>BAJAS POR ANULACIÓN</b>	
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	38.799,30
<b>RESUMEN DE MODIFICACIONES DE INGRESOS</b>	
<b>REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES</b>	
Capítulo 8. Activos Financieros	415.000,00”

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

18/11/22. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. El Presidente. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. Nº 136.551

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL  
ANUNCIO**

**APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN JABALINA COUNTRY TENTS PARA DESARROLLO DE UNA INSTALACIÓN DE TIENDAS TIPO GLAMPING, EN LA FINCA DEHESA DE LAS YEGUAS DE PUERTO REAL, PROMOVIDO POR MERIDIA IV PROYECTO 12 SLU.**

Por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 6 de octubre de 2022 y al punto 8º.2 del apartado de urgencias, se aprobó el Proyecto de Actuación Jabalina Country Tents para desarrollo de una instalación de tiendas tipo glamping, en la finca Dehesa de las Yeguas de Puerto Real, promovido por Meridia IV Proyecto 12 SLU.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el Art. 43.I.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Puerto Real, a tres de noviembre de dos mil veintidós. Carlos Salguero Gilabert. Teniente de Alcaldesa delegado de Urbanismo. Firmado.

Nº 128.574

**AYUNTAMIENTO DE OLVERA  
ANUNCIO**

A través del presente Anuncio se pone en general conocimiento que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria y urgente el pasado día 10 de noviembre de 2022, acordó, al punto 3 del Orden del Día lo siguiente:

**“PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA PARA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DE PERSONAL EVENTUAL: TÉCNICO PROGRAMA DE EMPLEO EN FRANCIA.**

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 8 de noviembre de 2022, en la que consta que:

“Esta Alcaldía precisa disponer de personal eventual con las siguientes características:

Denominación: Técnico Programa de Empleo en Francia.

Funciones: Según C.P.T.

Dedicación: Jornada tiempo completo. Continuación durante el período en funciones.

Retribuciones: 14 pagas, 26.265,93 € anuales.”

Visto que la especial vinculación de este tipo de personal a las directrices emanadas por los órganos de Gobierno, por su propia naturaleza sujetas a criterios de conveniencia y oportunidad políticas, hacen conveniente acogerse a la figura legal del personal eventual regulada en el art. 104 LRRL y art. 12 del LEBEP;

Considerando que los puestos de trabajo deben estar incluidos en plantilla y relación de puestos de trabajo, y que su número, características y retribuciones han de determinarse por el Pleno al comienzo de su mandato o con motivo de aprobación de los Presupuestos anuales, siendo estos datos públicos, se somete, en virtud de lo prevenido en los preceptos anteriormente indicados, al Excmo. Ayuntamiento Pleno, la adopción, si procede, de los siguientes acuerdos:

Primero y único.- Determinar el número, características y retribuciones del personal eventual de esta Corporación, con el siguiente detalle:

Denominación: Técnico Programa de Empleo en Francia.

Funciones: Según C.P.T.

Dedicación: Jornada tiempo completo. Continuación durante el período en funciones.

Retribuciones: 14 pagas, 26.265,93 € anuales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

11/11/2022. LA ALCALDESA., Fdo./ Dña. Remedios Palma Zambrana.

Nº 133.064

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

**E.L.A. TORRECERA**

**ANUNCIO**

Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2022, la Cuenta General de 2.021 de esta Entidad, se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Torrecera, a catorce de noviembre de 2022. PRESIDENTE E.L.A. TORRECERA, FRANCISCO JAVIER ARCILA FAJARDO. Firmado.

Nº 133.699

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

**EDICTO**

**ANUNCIO DE APROBACION INICIAL**

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 03 de noviembre de 2022 se adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar Inicialmente el Estudio de Detalle para UE V-18, documento técnico redactado por el Arquitecto D. Juan Ignacio Delgado Rolandi y promovido por POLBANTIA SL por entender que se ajusta a la normativa urbanística de aplicación. Debiéndose dar cumplimiento previo a la aprobación definitiva a los diversos extremos contenido en el Informe Técnico de 2 de noviembre de 2022

2.- Someter el mismo a Información Pública por plazo de un mes mediante su publicación en el B.O.P., en Diario de mayor difusión provincial y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con notificación simultánea a los propietarios afectados y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle, dándoles audiencia para que aleguen lo que tengan por pertinente, especificando fecha de la apertura y duración del período de Información Pública.

Lo que se comunica y traslada, comunicándose que quien desee consultar el expediente podrán realizar dicha consulta en la Oficina Técnica Municipal sita en la C/ La Virgen esquina C/ Padre Ramírez s/nº., en Horario de Oficina de 9,00 Horas a las 13,30 Horas.

04/11/22. El Alcalde, Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado.

Nº 133.700

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

**EDICTO**

**ANUNCIO DE APROBACION INICIAL**

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 03 de noviembre de 2022 se adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar Inicialmente el Proyecto de Urbanización Sector SLC-4 Conisol Norte, redactado por la Arquitecta Dª. Montserrat López Millán, promovido D. Rafael Alejandro Cebolla Arteaga en representación de la Junta de Compensación del Sector SLC4 Conisol Norte, por entender que se ajusta a la normativa urbanística de aplicación. Debiéndose dar cumplimiento previo a la aprobación definitiva a los diversos extremos contenido en el Informe Técnico de 14 de octubre de 2020.

2.- Someter el mismo a Información Pública por plazo de un mes, para que pueda ser examinado y presentar alegaciones procedentes, mediante su publicación en el B.O.P., en Diario de mayor difusión provincial, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3.- Notificar el trámite de información pública de forma simultánea, para que éste surta los efectos propios del trámite de audiencia, a los propietarios y demás interesados del ámbito.



Lo que se comunica y traslada, comunicándose que quien desee consultar el expediente podrá realizar dicha consulta en la Oficina Técnica Municipal sita en la C/ La Virgen esquina C/ Padre Ramírez s/nº., en Horario de Oficina de 9,00 Horas a las 13,30 Horas.

04/11/22. EL Alcalde, Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado.

Nº 133.804

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

#### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2022-5745 de fecha 8 de noviembre de 2022, se aprobó definitivamente el Proyecto de Reparcelación de las parcelas 50.01.01, 50.01.02, 50.01.03, 50.01.04, 50.01.05 y C.D.P del Subsector 50 de Sotogrande, Término Municipal de San Roque, Cádiz, promovido por la entidad mercantil CEROAL ITG, S.L., lo que se hace público para su general conocimiento. Exp. 8608/2019.

San Roque, 14/11/22. El Alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 133.861

### AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO CUENTA GENERAL 2021

La Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el 11 de noviembre de 2022, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, correspondiente al ejercicio 2021.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

En Jimena de la Frontera a 14/11/22. El Alcalde, Francisco J. Gómez Pérez.

Firmado.

Nº 133.876

### AYUNTAMIENTO DE OLVERA

#### ANUNCIO

El señor Alcalde, con fecha 7 de noviembre de 2022, ha adoptado Decreto resolviendo lo siguiente:

“Procedimiento: Rectificación error material en Oferta de Empleo Público Extraordinaria. Proceso de Estabilización en cumplimiento de la Ley 20/2021, 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que con fecha de 5 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía (nº 0944) la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Olvera, que articula los procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Visto que el mencionado Decreto de Alcaldía se publicó en el BOP de Cádiz, n.º 90, con fecha de 13 de mayo de 2022.

Resultando que con carácter posterior se detectaron errores materiales en el Anexo adjunto al Decreto de Alcaldía (n.º 0944) de 5 de mayo de 2022, los cuales se rectificaron por Decreto de Alcaldía (n.º 1222) de 9 de junio de 2022, publicándose en el BOP de Cádiz, n.º 122 de fecha de 28 de junio de 2022, y por Decreto de Alcaldía (nº 2154) de fecha de 18 de octubre de 2022, publicándose en el BOP de Cádiz, n.º 211 de fecha de 4 de noviembre de 2022.

Visto que se ha detectado error material en el Anexo del Decreto de Alcaldía (nº 0944) la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Olvera, que articula los procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Resultando que el artículo 109, 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula expresamente en los siguientes términos: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 109, 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el error material detectado en el Anexo del Decreto de Alcaldía (nº 0944) de 5 de mayo de 2022 y hacer constar la siguiente rectificación en el Anexo de ésta Resolución:

-Incluir un puesto VACANTE de Operario Limpieza Viaria.

SEGUNDO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se remitirá el acuerdo aprobatorio de la Oferta de Empleo Público a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma.

TERCERO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal en cada uno de los ámbitos afectados, en cumplimiento de lo recogido en el apartado siete del art.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CUARTO. Publicar el anuncio de la presente Oferta en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia de la Corporación.

### ANEXO I (CON RECTIFICACIÓN)

A) PERSONAL FUNCIONARIO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º VACANTES
Delineante	1 VACANTE
Encargado Gral. de Vías y Obras	1 VACANTE
Auxiliar Administrativo Secretaría.	1 VACANTE
Admvo. Información	1 VACANTE
Auxiliar de Registro	1 VACANTE
Admvo. Personal	2 VACANTES
Notificador-Inspector	1 VACANTE
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º VACANTES
Admvo. Intervención. Adjunto	1 VACANTE
Admvo. Contabilidad. Adjunto	1 VACANTE
Admvo. Rentas	1 VACANTE
Técnico de Deportes	1 VACANTE
Técnico Com. Rels. Instit. y participación ciudadana	1 VACANTE
Ordenanza C.P.	3 VACANTES
<b>TOTAL</b>	<b>16 VACANTES</b>
B) PERSONAL LABORAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º VACANTES
Oficial Electricista	1 VACANTE
Oficial Albañil	1 VACANTE
Conductor Operario	1 VACANTE
Jardinero	1 VACANTE
Peón construcción	1 VACANTE
Limpiador/as	8 VACANTES
Trabajadora Social SS.CC.	1 VACANTE
Educador SS.CC	1 VACANTE
Auxiliar Administrativo SSCC	1 VACANTE
Psicólogo SS.CC.	1 VACANTE
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos	7 VACANTES
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos/Celador/a	1 VACANTE
Psicólogo UED mayores.	1 VACANTE
Fisioterapeuta UED mayores.	1 VACANTE
Auxiliar Clínica UED mayores.	1 VACANTE
Director UED Discapacitados	1 VACANTE
Monitor UED Discapacitados	2 VACANTES
Auxiliar UED Discapacitados	1 VACANTE
Cocinero UED Discapacitados	1 VACANTE
Técnico de Cultura	1 VACANTE
Animador/a socio- cultural	1 VACANTE
Auxiliar Hogar S.A.D.	10 VACANTES
Monitor/a Ludoteca	1 VACANTE
Monitor/a Envejecimiento activo	1 VACANTE
Conserje Polideportivo	1 VACANTE
Dinamizador Guadalinfo	1 VACANTE
Operario Limpieza Viaria	1 VACANTE
<b>TOTAL</b>	<b>50 VACANTES</b>

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, todo lo cual, como Secretaria General, CERTIFICO.”

Lo que se hace público para general conocimiento. 14/11/22. LA ALCALDESA. Fdo./ Dña. Remedios Palma Zambrana. Nº 134.148

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCION, FOMENTO SOCIOECONOMICO Y FORMACION (IMPRO)

#### ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES A FAVOR DE DÑA CARMEN MARÍA SILVA ORTEGA, VICEPRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Mediante Resolución de la Presidenta con número 00085, firmada el día 14 de noviembre de 2022, y en uso de las atribuciones que le están conferidas, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local y en los Estatutos de esta Agencia Pública Administrativa Local se ha resuelto lo siguiente

“APROBACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES A FAVOR DE DÑA CARMEN MARÍA SILVA ORTEGA, VICEPRESIDENTA DEL INSTITUTO

**MUNICIPAL DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 de los Estatutos de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Promoción y Fomento del Ayuntamiento de Puerto Real" (IMPRO), corresponde a esta Presidencia la delegación de determinadas atribuciones en la persona que ostenta la Vicepresidencia. Las atribuciones que son propias de la Presidencia vienen establecidas en el artículo 15.1 de los Estatutos de la citada Agencia Pública.

Como desarrollo del Decreto de fecha 10 de noviembre de 2020 de la Presidencia del Ayuntamiento de Puerto Real sobre "MODIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL (IMPRO)", en el que se revoca la designación de Vicepresidente primero de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de Promoción y Fomento del Ayuntamiento de Puerto Real (IMPRO) otorgada a favor del Concejal Manuel Jesús Izco Reina, en atención a la renuncia presentada con fecha 14 de octubre de 2022, a las competencias delegadas como miembro corporativo adscrito al Grupo Municipal Axsí, y se designa como Vicepresidenta de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal de Promoción y Fomento del Ayuntamiento de Puerto Real (IMPRO) a la Teniente de Alcaldesa Delegada del Área de Recursos Humanos y Relaciones Ciudadanas Carmen María Silva Ortega.

Conforme a lo expuesto y haciendo uso de las competencias atribuidas por el vigente Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO:** Delegar las siguientes facultades de la Presidencia del IMPRO en la Vicepresidenta del IMPRO, Dña. Carmen María Silva Ortega:

- Ordenar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo Rector.
- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios.
- Elaborar los anteproyectos de presupuesto del IMPRO, que deberá presentar al Consejo Rector.
- Cualesquiera otras que sean precisas para desarrollar la gestión de empleo y promoción económica.
- La solicitud de informes a las personas titulares de la Secretaría, Intervención y Tesorería del IMPRO.
- Ordenar pagos con consignación presupuestaria.
- Ser el órgano de contratación respecto de los contratos de obras, suministros, servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados en los supuestos previstos en materia de contratos como atribución a la Presidencia de las Entidades Locales.
- Devolver fianzas y garantías para responder de la ejecución de contratos.
- Conceder gratificaciones al personal, así como el apercibimiento y la privación de haberes o jornales hasta cuatro días o de otros emolumentos.
- Proponer al Consejo Rector, la aprobación de cuantos asuntos sean objeto de la competencia de éste.

**SEGUNDO:** Aprobar el régimen para la ejecución de las delegaciones que se detalla:

- a) En todo caso, esta Presidencia, se reserva el ejercicio de las competencias no delegables del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y normativa concordante.
- b) La delegación de atribuciones que se establece en la presente Resolución, no será obstáculo para que la Presidencia pueda avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento y resolución de los asuntos que considere oportunos.
- c) Las competencias delegadas en la Vicepresidenta, Sra. Silva Ortega, no podrán a su vez ser delegadas en otros órganos o autoridades.
- d) Siempre que se haga uso de la delegación de atribuciones contenidas en esta Resolución, deberá hacerse constar expresamente en la correspondiente resolución.
- e) La Presidencia conserva las siguientes facultades:
  - Recibir información detallada de las competencias delegadas, así como de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
  - Decidir sobre cualquier asunto, para lo cual deberá ser informada previamente a la adopción de decisiones, especialmente cuando sean de trascendencia.
  - La resolución de discrepancias que se susciten como consecuencia del desacuerdo que manifieste el órgano interventor con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, formulando reparo por escrito antes de la adopción del acuerdo de resolución, de conformidad con los artículos 215 y 217 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.
- f) Quedan revocadas expresamente todas las resoluciones administrativas que contravengan lo aprobado mediante el presente decreto.

**TERCERO:** La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

**CUARTO:** Informar que la delegación específica se condiciona a lo siguiente:

- a) A la aceptación por parte de la Vicepresidenta, que se entenderá formalizada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución no hace manifestación expresa y contraria ante la Presidencia.
- b) A su revocación o modificación por resolución de la Presidencia.
- c) A recibir la Presidencia información sobre las actuaciones que realice el Vicepresidente.
- d) A ser informada la Presidencia con carácter previo a la adopción de decisiones de trascendencia.

**QUINTO:** Notificar la presente resolución a la Vicepresidenta Dña. Carmen María Silva Ortega.

**SEXTO:** Disponer la comunicación de la presente resolución a los responsables políticos de las Áreas Municipales, a los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Puerto Real y su publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y del IMPRO, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

**SÉPTIMO:** Dar cuenta al Pleno de la Corporación y al Consejo Rector del IMPRO de esta resolución en la próxima sesión que celebren."

En Puerto Real, a 15/11/22. LA PRESIDENTA, M<sup>a</sup> Elena Amaya León.  
Firmado. LA SECRETARIA GENERAL ACC. Yasmín Pérez Pedrianes. Firmado.

**Nº 134.209**

**AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 17/11/2022 adoptó al punto 2º del orden del día, acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 32-2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 38.2 del Real Decreto 500/1990, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo se considerará elevado a definitivo.

En San José del Valle a 17 de noviembre del 2022. EL ALCALDE - PRESIDENTE. Fdo.: Antonio González Carretero.

**Nº 136.308**

**AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 17/11/2022 adoptó al punto 3º del orden del día, acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 33-2022 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 38.2 del Real Decreto 500/1990, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo se considerará elevado a definitivo.

En San José del Valle a 17 de noviembre del 2022. EL ALCALDE - PRESIDENTE. Fdo.: Antonio González Carretero.

**Nº 136.310**

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA****ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día catorce de noviembre de dos mil veintidós, el proyecto de Presupuesto General para el año 2023, según se dispone 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, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en consecuencia las bases de ejecución que la soportan, y la plantilla de personal que se une como anexo, 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. el resumen por capítulos del Presupuesto y la Plantilla de Personal.

Lo que hace público para general conocimiento.

17/11/22. EL ALCALDE - PRESIDENTE. Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara.

**Nº 136.333**

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA****EDICTO**

El Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 17 de noviembre de 2022 aprobó inicialmente el expediente nº 22 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal Prorrogado para el año 2022 mediante la concesión de suplementos de crédito por importe de 196.963,69 euros para la dotación del incremento adicional de retribuciones regulado por el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público, que se financiará con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, siendo estos créditos inmediatamente ejecutivos como dispone el art. 177.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y resulta expresamente habilitado su aplicación por citado Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre.

Se expone al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos en la Intervención Municipal y, en su caso, formular reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo. En caso de no presentarse reclamaciones por los interesados durante el plazo de exposición al público, considerar definitivamente aprobada la modificación presupuestaria.

Conil de la Frontera, a 18 de noviembre de 2022. EL ALCALDE. Juan Manuel Bermúdez Escámez. Firmado.

Nº 136.653

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA**  
EDICTO

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 17/11/2022 el expediente de Modificación Presupuestaria nº 46/2022 dentro del Presupuesto del ejercicio 2022, bajo la modalidad de crédito extraordinario para financiar gastos de inversión con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia (gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Medina Sidonia, a 18/11/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera.

Nº 136.759

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA**  
EDICTO

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 17/11/2022 el expediente de Modificación Presupuestaria nº 47/2022 dentro del Presupuesto del ejercicio 2022, bajo la modalidad de suplemento de crédito para financiar gastos financieros con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia (gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Medina Sidonia, a 18/11/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera.

Nº 136.760

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA**  
EDICTO

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 17/11/2022 el expediente de Modificación Presupuestaria nº 45/2022 dentro del Presupuesto del ejercicio 2022, bajo la modalidad de crédito extraordinario para financiar gastos de inversión con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia (gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Medina Sidonia, a 18/11/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Manuel Fernando Macías Herrera.

Nº 136.763

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**  
ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Bornos, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por mercado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Bornos, a 21/11/22. EL ALCALDE, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. Nº 137.117

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
EDICTO

NIG: 1102044420200002743. Procedimiento Ordinario 913/2020. Negociado: D. Materia: Reclamación de cantidad. Demandante: Ezequiel Valenzuela García. Abogado: Jose Manuel Luque Ortiz. Demandado: Miguel Mota Pimentel.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Esperanza Del Rocío Peña Gallego hago saber:

Que en los autos ORD 913/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a MIGUEL MOTA PIMENTEL, por medio de edicto, el/la Sentencia Núm. 385/2022, dictado/a en dicho proceso el 8-11-22 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 MIGUEL MOTA PIMENTEL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En Jerez De La Frontera, a 9/11/22. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ESPERANZA DEL ROCÍO PEÑA GALLEGO. Firmado.

Nº 134.047

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**  
**JEREZ DE LA FRONTERA**  
EDICTO

NIG: 1102044420200002615. Procedimiento Ordinario 877/2020. Negociado: C. Materia: Reclamación de cantidad. Demandante: Verónica María Mármol Romero. Abogado: Juan Francisco Verdugo Martínez. Demandado: FOGASA y Grupo ILMO SL. Abogado: Letrado de FOGASA – Cádiz.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Esperanza Del Rocío Peña Gallego hago saber:

Que en los autos ORD 877/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a GRUPO ILMO SL, por medio de edicto, el/la Sentencia Núm. 382/2022, dictado/a en dicho proceso el 6/11/2022 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

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 GRUPO ILMO SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera, a 8/11/22. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ESPERANZA DEL ROCÍO PEÑA GALLEGO. Firmado.

Nº 134.049

**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

**INSERCIÓNES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Dépósito Legal: CAL-1959