

ADMINISTRACION DEL ESTADO**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA 1103
JEREZ DE LA FRONTERA****EDICTO DE NOTIFICACION DE EMBARGO**

Expte.: 11 03 06 00229033. De acuerdo con el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio (B.O.E. 153 de 25/06/04), las notificaciones en los procedimientos recaudatorios se practicarán conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

No habiéndose podido notificar a la deudora FERNANDO HOLGADO CORRALES Y SU CONYUGE MARGARITA ACEVEDO MORENO la Diligencia de Embargo que se adjunta, y cumpliéndose los requisitos exigidos conforme a la disposición citada, procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, así como su exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de su último domicilio.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse RECURSO DE ALZADA ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un MES, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1.994, de 20 de junio (BOE del día 29), según la redacción dada al mismo por Ley 42/1.994, de 30 de diciembre (BOE del día 31), de Medidas fiscales, administrativas y de orden social, significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 183.1.a) del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jerez Fra., 21 diciembre 2006. EL RECAUDADOR EJECUTIVO. FDO. IGNACIO DELAGE DARNAUDE.

DILIGENCIA DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES

DILIGENCIA: Tramitándose en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social expediente administrativo de apremio Número 11 03 06 00229033 contra el deudor FERNANDO HOLGADO CORRALES, con NIF. Número 31643817A, por deudas a la Tesorería General de la Seguridad Social, Régimen Especial Trabajadores Autónomos, que responden al siguiente detalle:

Nº. Providencia Apremio	Periodos Liquidación
11 05 024335355	08 2005 / 08 2005
11 05 025525021	09 2005 / 09 2005
11 06 010184448	10 2005 / 10 2005
Importe del principal:	688,74
Recargos de apremio:	137,76
Intereses:	29,82
Costas presupuestadas:	1.000,00
TOTAL DÉBITOS:	1.856,32

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (aprobado por R.D. 1415/2.004 de 11 de junio, B.O.E. del día 25) DECLARO EMBARGADOS los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha ascienden a la cantidad total antes reseñada.

Notifíquese esta diligencia de embargo al deudor, en su caso, al cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios indicándoles que los bienes serán tasados con referencia a los precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos, en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviere de acuerdo con la valoración que se efectúe, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le hayan sido trabados en el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la valoración inicial realizada a instancias de esta Unidad de Recaudación Ejecutiva. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicarán las siguientes reglas: Si la diferencia entre ambas no excede del 20% de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación mas alta. En caso contrario, esta Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en plazo no superior a quince días desde su designación. Dicha valoración que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado Reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registrador de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará

certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, en el plazo de 10 días desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Jerez de la Frontera, a 21 diciembre 2006. EL RECAUDADOR EJECUTIVO. Fdo: Ignacio Delage Darnaude.

RELACION DE LOS BIENES INMUEBLES EMBARGADOS

DEUDOR: FERNANDO HOLGADO CORRALES

EXPEDIENTE: 11 03 06 00229033

FINCA NÚMERO: 01 DATOS DE LA FINCA. NATURALEZA: URBANA V.P.O. SITUACIÓN: FINCA NUMERO UNO, SITA EN LA HUERTA DE SAN ENRIQUE, AL PAGO DE LA CANALEJA, PERCEBA Y PELIRON, SOBRE EL LA SE UBICA UNA VIVIENDA TIPO T-2, HOY CALLE BOABDIL 45, EN EL TERMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA. SUPERFICIE: TERRENO DE 152 M2. Y UTIL DE 86,88 M2. REFERENCIA CATASTRAL: 8441501QA5684A0001JS. SIGNATURA REGISTRAL: INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD NUMERO TRES DE LOS DE JEREZ FRA., AL TOMO 1351, LIBRO 331, FOLIO 49, FINCA NUMERO 26113. DERECHOS DEL DEUDOR SOBRE EL INMUEBLE: PROPIEDAD A SU FAVOR Y AL DE SU CONYUGE DOÑA MARGARITA ACEVEDO MORENO, NIF. 31653636R.

Jerez de la Frontera, a 21 diciembre 2006. EL RECAUDADOR EJECUTIVO. Fdo: Ignacio Delage Darnaude. **Nº 83**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA 1101
CADIZ****EDICTO DE NOTIFICACION DE LA PROVIDENCIA
DE APREMIO A DEUDORES NO LOCALIZADOS**

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente

PROVIDENCIA DE APREMIO:

En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 110 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1637/1995, de 6 de octubre (B.O.E. 24-10-95), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de QUINCE DÍAS ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo de apremio, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110.3 del Reglamento General de Recaudación, así como para solicitar su comparecencia en el plazo de 8 días por sí o por medio de representante, con la advertencia de que si ésta no se produce, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la substanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer, conforme dispone el artículo 109.4 del citado Reglamento General.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse oposición al apremio dentro del plazo de los quince días siguientes al de su notificación, ante el mismo órgano que lo dictó, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.2 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución de la oposición.

Asimismo, y dentro del mes siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, podrá interponerse recurso ordinario ante el órgano superior jerárquico del que dictó el acto, que no suspenderá el procedimiento de apremio, salvo que se realice el pago de la deuda perseguida, se garantice con aval suficiente o se consiguiera su importe incluido el recargo de apremio y el 3 por ciento a efectos de la cantidad a cuenta de las costas reglamentariamente establecidas, a disposición de la Tesorería General de la Seguridad Social, conforme a lo previsto en el artículo 34.4 de la citada Ley General de la Seguridad Social.

CADIZ, a 22 de DICIEMBRE de 2.006. EL RECAUDADOR EJECUTIVO. Fdo.. José Miguel Garrido Castro.

ADMINISTRACION: 01

REG./SECTOR: 0111 - REGIMEN GENERAL

TITULO EJECUTIVO	IDENTIFICADOR DEL S.R.	NOMBRE / RAZ. SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	LOCALIDAD	IMPORTE RECLAMADO	PERIODO LIQUIDACION
11 2006 050087218	07 110079509849	RODRIGUEZ BARREIRO JOSE	AV CONSTITUCION 18 4	11100	SAN FERNANDO	311,33	08/03 08/03
11 2006 050091056	07 111002446417	PRIETO MOYANO FCO JAVIER	CL SAN ESTEBAN 3 3 A	11100	SAN FERNANDO	135,36	12/03 12/03
11 2006 050080447	07 111009407074	OLVERA MOTA RAFAEL	CL JUAN SEBASTIAN EL	11100	SAN FERNANDO	715,43	04/03 05/03
11 2006 050084689	07 280163778531	TORIBIO FERNANDEZ FRANCISCA	CL COBOS 7 AT	11006	CADIZ	406,08	01/03 02/03

EL RECAUDADOR EJECUTIVO. Fdo.: José Miguel Garrido Castro.

Nº 84

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACION 1103**

JEREZ DE LA FRONTERA

LA ADMINISTRACION DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE JEREZ, HACE SABER:

Que por la presente notifica a la empresa GRUPO CONSTRUCTOR Y URBANIZADOR EXCAVACIONES BAHIA SL. que esta Administración ha procedido a reconocer la baja en el Régimen General de la Seguridad Social del trabajador 111008127785 MEDINA RAMIREZ JESUS con fecha real y de efectos 28-08-2006 en el código de cuenta de cotización 29110753256 de esa empresa.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso de alzada, sin que caiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 43.2 de la citada Ley 30/92, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la misma Ley.

EL DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION. Fdo.: Rafael Mº Ortiz Sánchez-Pobre. Nº 86

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN CADIZ

En la unidad de infracciones administrativas de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz, sita en la Plaza de la Constitución nº 2 (11071-Cádiz) se encuentran los documentos que a continuación se relacionan:

Documento	A nombre de	DNI / CIF	Expediente
Propuesta de resolución	LOBON BAREA JOSE	31259892V	611/06/003126/4
Pleigo de cargos	APARICIO RENDO CARMELO	15441326t	611/06/003898/2
Pleigo de cargos	LOPEZ BECERRA GARY	75768078Y	611/06/003855/6
Pleigo de cargos	MEDIAVILLA MAURIZ DAVID	44036925K	611/06/003801/5
Pleigo de cargos	MEJIAS RODRIGUEZ JUAN	48886395X	611/06/003840/4
Resolución	MARTINEZ EXPOSITO MIGUEL ANGEL	31718255I	611/06/003279/7
Resolución	GUERRERO LLANO JOSE LUIS	48971869Q	611/06/002686/4
Resolución recurso y requerimiento de pago	IBANEZ VIDAL RICARDO	48886084K	611/05/003938/2
Resolución	PEREZ CASTAÑO JOSE LUIS	31225110b	611/05/003324/0
Pleigo de cargos	SALAH EDDINE FAHE	X2266430X	611/06/004030/7
Pleigo de cargos	TALIBI ABDEL FATTAH	X5480367L	611/06/003732/1
Pleigo de cargos	MUSTAFA BAGDAG MAIMON	45081014w	611/06/004046/0
Pleigo de cargos	NAVAS HIDALGO ANDRES	45082652F	611/06/003967/6
Pleigo de cargos	MOHAMED ENFEDDAL MOHAMED	45075068J	611/06/003965/2

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992 por cuanto no ha sido posible la notificación a los interesados en sus últimos domicilios conocidos.

EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Francisco Calero Rodríguez. Nº 90

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACION 1103
JEREZ DE LA FRONTERA**

LA ADMINISTRACION DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE JEREZ, HACE SABER:

Que por la presente notifica a la empresa STEWART FIONA CRISTINA que ha procedido a tramitar la baja en el Régimen General del trabajador 111008675029 FRANCISCO JAVIER CATALAN MORALES, con fecha real 01-07-2006 y de efectos 30-08-2006 en el código de cuenta de cotización 11110049085 de esa empresa.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso de alzada, sin que caiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 43.2 de la citada Ley 30/92, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la misma Ley.

EL DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION. Fdo.: Rafael Mº Ortiz Sánchez-Pobre. Nº 91

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACION 1103
JEREZ DE LA FRONTERA**

LA ADMINISTRACION DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE JEREZ, DE LA QUE ES TITULAR D. RAFAEL Mº ORTIZ SANCHEZ-POBRE,

HACE SABER: Que en el expediente administrativo que se sigue en esta Unidad, hemos resuelto denegar la solicitud de renuncia a la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos que ha tenido entrada con fecha 29.09.06, referente a Dª. Inmaculada Sánchez Díaz, con número de afiliación 111013840580, en base a los siguientes

HECHOS: Comprobarse que no han transcurrido tres años naturales y completos desde los efectos de su alta (01.06.04). Por tanto, podrá ejercer nuevamente su opción antes del mes de octubre de 2007, para que tenga efectos en enero de 2008..
FUNDAMENTOS DE DERECHO: Artículo 47.2 y 3 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero (B.O.E. nº 50 de 27.02.96), por el que aprueba el Reglamento General sobre Inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de trabajadores en la Seguridad Social, modificado por el Real Decreto 1273/2003, de 10 de octubre (B.O.E. nº 253 de 22-10-03).

Contra esta Resolución, podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso de alzada, sin que caiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 43.2 de la citada Ley 30/92, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la misma Ley.

El director de la Administración. Fdo.: Rafael Mº Ortiz Sánchez-Pobre. Nº 92

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACION 1103
JEREZ DE LA FRONTERA**

LA ADMINISTRACION DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE JEREZ, DE LA QUE ES TITULAR D. RAFAEL Mº ORTIZ SANCHEZ-POBRE,

HACE SABER: Que en el expediente administrativo que se sigue en esta Unidad, hemos resuelto el desistimiento de la solicitud de baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de fecha 19.06.06, de Dª. Isabel Martín López, con número de afiliación 110078045351 y Documento Nacional de Identidad 31680086, en base a los siguientes:

HECHOS: No aportar la documentación requerida en nuestra nota de falta número 200609840 de 07.07.06, por tanto no acreditar el cese en la actividad para poder causar baja en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO: Artículo 42 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificado por la Ley 4/1999 de 13 de enero (B.O.E. nº 12 de 14-1-99).

Contra esta Resolución, podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso de alzada, sin que caiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 43.2 de la citada Ley 30/92, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la misma Ley.

El director de la Administración. Fdo.: Rafael Mº Ortiz Sánchez-Pobre. Nº 93

**MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACION 1103
JEREZ DE LA FRONTERA**

LA ADMINISTRACION DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE JEREZ, DE LA QUE ES TITULAR D. RAFAEL Mº ORTIZ SANCHEZ-POBRE,

HACE SABER: Que en el expediente administrativo que se sigue en esta Unidad, hemos resuelto denegar la solicitud de opción para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos que ha tenido entrada con fecha 29.09.06, referente a Dª. Manuela Obregón Valle, con número de afiliación 110036578457, en base a los siguientes

HECHOS: Comprobarse que no han transcurrido tres años naturales y completos desde que tuvo derecho a ejercer anteriormente su opción a la prestación económica de Incapacidad Temporal y de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO: Artículo 47.2 y 3 del Real Decreto 84/1996, de 26 de enero (B.O.E. nº 50 de 27.02.96), por el que aprueba el Reglamento General sobre Inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de trabajadores en la Seguridad Social, modificado por el Real Decreto 1273/2003, de 10 de octubre (B.O.E. nº 253 de 22-10-03).

Contra esta Resolución, podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso de alzada, sin que caiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 43.2 de la citada Ley 30/92, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la misma Ley.

El director de la Administración. Fdo.: Rafael Mª Ortiz Sánchez-Pobre.

Nº 94

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACION 1103
JEREZ DE LA FRONTERA

LA ADMINISTRACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE JEREZ, DE LA QUE ES TITULAR D. RAFAEL Mª ORTIZ SANCHEZ-POBRE,

HACE SABER: Que en los expedientes administrativos que se siguen en esta Unidad, hemos resuelto aceptar las solicitudes de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, que a continuación se relacionan:

Table with columns: NOMBRE Y APELLIDOS, NUM. AFILIACION, REAL, FECHA ALTA, EFECTO. Rows include MIGUEL ÁNGEL CORDÓN MANZANO and LAURA LEÑERO PALOMINO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 84/96 de 26 de enero (B.O.E. de 27/02/96) por el que se aprueba el Reglamento General de inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores.

Contra esta Resolución, podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso de alzada, sin que caiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 43.2 de la citada Ley 30/92, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la misma Ley.

El director de la Administración. Fdo.: Rafael Mª Ortiz Sánchez-Pobre.

Nº 95

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
ADMINISTRACION 1103
JEREZ DE LA FRONTERA

LA ADMINISTRACIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE JEREZ, HACE SABER:

Que por la presente notifica a la empresa PACHECO ATIENZA FRANCISCO JOSE que ha procedido a modificar a 01-04-2006 la fecha de efectos de la baja tramitada con fecha real 01-04-2006 en el Régimen General, del trabajador 110076768890 CARLOS GOMAR CASTAÑEDA, en el código de cuenta de cotización 11108039468 de esa empresa.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso de alzada, sin que caiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 43.2 de la citada Ley 30/92, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la misma Ley.

EL DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN. Fdo.: Rafael Mª Ortiz Sánchez-Pobre. Nº 96

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION PROVINCIAL
CADIZ

EDICTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES SOBRE NOTIFICACIÓN A (DEUDORES)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E. del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad. En el Anexo I se detalla el domicilio y localidad de cada unidad asignada a dichos actos administrativos, así como su teléfono y número de fax.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Cádiz, a 20 de DICIEMBRE de 2.006. EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL. P.D. EL SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE RECAUDACION EN VIA EJECUTIVA. Fdo.: Diego Sánchez Calderón.

Relación que se cita:
NUM. REMESA: 11 00 1 06 000070

Table with columns: TIPO/IDENTIF. EXPEDIENTE, REG. NOMBRE / RAZON SOCIAL, DOMICILIO, PROCEDIMIENTO, COD.P LOCALIDAD, NUM DOCUMENTO, URE. Rows include JUBERO MARTI PEDRO, UR PINAR ALTO CNO. AGUILA 7 22, etc.

ANEXO I
NUM. REMESA: 11 00 1 06 000070

Table with columns: URE, DOMICILIO, LOCALIDAD, TELEFONO, FAX. Rows include AV JOSEF TARRADELLAS 3, CL SAN ISIDRO 2, etc.

Nº 108

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION PROVINCIAL
SUBDIRECCION GESTION RECAUDATORIA

CADIZ
EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO A DEUDORES NO LOCALIZADOS

La Jefa de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente

PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-06-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendientes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de QUINCE DÍAS naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse

Lo que se hace publico por el presente edicto a fin de que cuantos consideren que tienen la condición de interesados puedan personarse en el expediente durante un plazo de QUINCE DIAS, a partir de la última de las publicaciones que de este anuncio se efectuara en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía (B.O.J.A.), en instancia dirigida a la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, en Cádiz, con arreglo a las prescripciones de la Ley de Minas y su Reglamento, y con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo, no se admitirá oposición alguna, de conformidad con lo dispuesto el citado artículo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería. En Cádiz a 29 de noviembre de 2006. LA DELEGADA PROVINCIAL. Fdo.: Angelina María Ortiz del Río.

Nº 13.142/06

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE CADIZ

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DE NOTIFICACIÓN DE VISTA DEL EXPEDIENTE DE AMOJONAMIENTO PARCIAL DEL "GRUPO DE MONTES DE VALDEINFIERNO Y SAN CARLOS DEL TIRADERO", CÓDIGO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CA-11003-JA RELATIVO AL MONTE PÚBLICO "SAN CARLOS DEL TIRADERO" Expte. MO/00026/2006

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, al no haber sido posible la notificación personal por desconocimiento del domicilio, se hace público para conocimiento de los siguientes interesados el Anuncio de Vista del Expediente:

NOMBRE: Desconocido. POLÍGONO: 11. PARCELA: 3. TÉRMINO MUNICIPAL: Los Barrios

TEXTO DEL ANUNCIO

Con fecha 31 de octubre de 2006 se han dado por finalizadas las operaciones materiales de amojonamiento parcial, Expte. MO/00026/2006, del "Grupo de montes de Valdeinfierno y San Carlos del Tiradero", Código de la Junta de Andalucía CA-11003-JA, relativo al Monte Público "San Carlos del Tiradero", propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Los Barrios, provincia de Cádiz. Dichas operaciones fueron previamente anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 139 de 24 de julio de 2006 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Barrios.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 147 del Reglamento de Montes aprobado por Decreto de 22 de Febrero de 1962, se comunica a los interesados la apertura de un período de vista y audiencia del expediente de amojonamiento parcial, que se halla en las Oficinas de esta Delegación situadas en Plaza Asdrúbal s/n 3ª planta 11008 Cádiz, pudiendo presentar en las mismas dentro del plazo de DIEZ DÍAS, las reclamaciones oportunas.

Se advierte que solamente podrán considerarse aquellas reclamaciones que traten sobre la práctica de este amojonamiento, sin que en ningún caso puedan referirse al deslinde, en virtud de lo dispuesto en el Art. 145 del Decreto 485/1962, de 22 de febrero, del Reglamento de Montes.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa, pudiendo los interesados oponerse al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (Art. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al 956-402277 ó 956-413307, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Cádiz, 04 de diciembre de 2006. LA DELEGADA PROVINCIAL. Fdo.: Isabel Gómez García. Nº 13.495/06

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE CADIZ

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE DE VISTA DEL EXPEDIENTE DE AMOJONAMIENTO PARCIAL DEL "GRUPO DE MONTES DE VALDEINFIERNO Y SAN CARLOS DEL TIRADERO", CÓDIGO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CA-11003-JA, RELATIVO AL MONTE PÚBLICO "SAN CARLOS DEL TIRADERO" Expte. MO/00026/2006

Con fecha 31 de octubre de 2006 se han dado por finalizadas las operaciones materiales de amojonamiento parcial, Expte. MO/00026/2006, del "Grupo de montes de Valdeinfierno y San Carlos del Tiradero", Código de la Junta de Andalucía CA-11003-JA, relativo al Monte Público "San Carlos del Tiradero", propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el término municipal de Los Barrios, provincia de Cádiz. Dichas operaciones fueron previamente anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 139 de 24 de julio de 2006 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Barrios.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 147 del Reglamento de Montes aprobado por Decreto de 22 de Febrero de 1962, se comunica a los interesados la apertura de un período de vista y audiencia del expediente de amojonamiento parcial, que se halla en las Oficinas de esta Delegación situadas en Plaza Asdrúbal s/n 3ª planta 11008 Cádiz, pudiendo presentar en las mismas dentro del plazo de DIEZ DÍAS, las reclamaciones oportunas.

Se advierte que solamente podrán considerarse aquellas reclamaciones que traten sobre la práctica de este amojonamiento, sin que en ningún caso puedan referirse al deslinde, en virtud de lo dispuesto en el Art. 145 del Decreto 485/1962, de 22 de febrero, del Reglamento de Montes.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa, pudiendo los interesados oponerse al mismo en

los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (Art. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Para cualquier tipo de aclaración, se deberá llamar al 956-402277 ó 956-413307, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Cádiz, 04 de diciembre de 2006. LA DELEGADA PROVINCIAL. Fdo.: Isabel Gómez García. Nº 13.496/06

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE CADIZ

INFORMACION PUBLICA

Encontrándose en tramitación la Autorización de Vertidos para las aguas pluviales al D.P.M.T. del Sector 1 "Casería Norte" en el T.M. de San Fernando, solicitada por D. Luciano Gil Delgado, Presidente de la Junta de Compensación del Sector 1 "Casería Norte", para su incorporación al Expte. AV-CA 06/06, y en cumplimiento del Art. 146.8 del R.D. 1471/1989 por el que se aprueba el Reglamento General para el desarrollo y ejecución de la Ley 22/1988 de Costas y del Art. 19.3 D. 334/1994 por el que se regula el procedimiento para la tramitación de autorizaciones de vertido al Dominio Público Marítimo - Terrestre y de uso de la Zona de Servidumbre de Protección en la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto someter a Información Pública el expediente antes mencionado.

Se pone en conocimiento de cuantos tengan interés en el asunto, que pueden examinar dicho expediente en las oficinas de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Cádiz, situada en Plaza Asdrúbal, s/n. 3ª Planta. Edificio de la Junta de Andalucía, y presentar las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente día a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Nº 13.534/06

CONSEJERIA DE EMPLEO CADIZ

CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO SERVICIO DE LIMPIEZA DE PLAYAS Y PINARES DEL PUERTO DE SANTA MARIA CODIGO CONVENIO: 1103561

Artículo 1º.- AMBITO TERRITORIAL Y PERSONAL.- El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores/as del Centro de Trabajo Servicio de Limpieza del Litoral y Pinares Públicos y mantenimiento de los equipamientos del Litoral y Pinares públicos del Término Municipal del Puerto Santa María, y a la empresa concesionaria del servicio de limpieza del mencionado centro de trabajo.

Artículo 2º.- AMBITO FUNCIONAL Y DE APLICACIÓN.- Las actividades que comprende el presente Convenio Colectivo serán las recogidas en el Pliego de Condiciones para dicho servicio.

Las normas comprendidas en este Convenio Colectivo se aplicarán a todos los trabajadores/as encuadrados en las categorías profesionales que figuran en la tabla salarial del mismo, así como cuantos trabajadores/as puedan incorporarse a la empresa, por cualquier modalidad de contratación.

Artículo 3º.- AMBITO PERSONAL.- El presente Convenio será de aplicación al personal encuadrado en las categorías profesionales que figuran en la tabla de este Convenio.

Artículo 4º.- VIGENCIA.- El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente a su firma por las partes.

Las retribuciones económicas, acordadas en este Convenio Colectivo, serán abonadas desde el 1 de Enero de 2006 para el primer año de vigencia y desde el uno de Enero de cada año de vigencia posterior.

Artículo 5º.- DURACIÓN Y PRÓRROGA.-

La duración del presente Convenio Colectivo será 3 años, desde el 01/01/2006 hasta el 31/12/2008.

Dicho Convenio Colectivo se prorrogará en todo su contenido de año en año, siempre y cuando no se denuncie su vigencia con una antelación de un mes a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

Independientemente de lo establecido en los párrafos anteriores, el convenio se aplicará en todo su contenido a los trabajadores/as, mientras tanto no se negocie un nuevo convenio.

El presente Convenio servirá, en su globalidad, como base para las negociaciones del convenio siguiente. El mismo permanecerá en vigor hasta tanto sea sustituido por uno nuevo.

Artículo 6º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.- Las condiciones pactadas en el presente convenio forma un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente y en cómputo anual.

Si por acto de la autoridad laboral competente se declarase un artículo, total o parcialmente, nulo o inaplicable, las partes se obligan a reconsiderar su contenido totalmente.

Artículo 7º.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.- Si la concesionaria del Servicio, tiene concedido a su personal por normas de obligado cumplimiento, reglamento de régimen interior, contrato individual, pacto o costumbres, condiciones más beneficiosas globalmente de las aquí pactadas, tendrá la obligación de respetarlas en su totalidad para todo el personal que las viniese disfrutando en la fecha de su entrada en vigor.

Si mientras este convenio esté vigente, hubiese otras subidas salariales, éstas se incrementarán si fuesen superiores a las aquí pactadas en cómputo anual, considerándose este convenio, como un todo unitario.

Artículo 8º.- COMPOSICION DE LA COMISION PARITARIA.- Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de Interpretación, Aplicación y de Seguimiento de los establecidos en este Convenio, así como de aquellos que emanen de la Legislación

Laboral vigente.

Dicha Comisión estará compuesta por 1 miembros de cada una de las partes negociadoras del Convenio, independientemente de los Asesores que cada parte designe, cuando así lo estimen conveniente.

A) COMPETENCIA DE LA COMISION MIXTA.-

La Comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Convenio y de cuantos conflictos de trabajo, tanto colectivos como individuales surjan de la aplicación de la legislación Laboral vigente en cada momento.

Todos los trabajadores y la Empresa cuando tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo o de la Legislación Laboral vigente, deberán dirigirse a la Comisión Mixta Paritaria del presente Convenio Colectivo.

La Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden convenientes en relación con la problemática laboral del Servicio.

La resolución de la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento tendrá los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Convenio Colectivo.

B) PROCEDIMIENTO DE LA COMISION MIXTA.-

Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, la Empresa y trabajadores con conflictos laborales se dirigirán a la Comisión Mixta Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas.

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

Los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de 5 días hábiles después de haber celebrado la reunión. La Comisión enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá información al respecto dispondrá la Comisión, con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de la Jurisdicción Laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

B) CONVOCATORIA DE LA COMISION PARITARIA.-

La convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria del Convenio podrá ser por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la reunión reuniéndose en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

D) DOMICILIO DE LA COMISION MIXTA PARITARIA.-

El domicilio social de la Comisión Mixta Paritaria se establece en las respectivas sedes de la Empresa G.S.C. COMPAÑIA GENERAL DE SERVICIO Y CONSTRUCCIÓN, S.A. (G.S.C.) actual adjudicataria de este servicio y trabajadores firmantes del presente Convenio, y en consecuencia se establecerá para la representación de los trabajadores en Cádiz, Avda. Andalucía, nº 6 – 1ª planta por CC.OO y la de la Empresa G.S.C., S.A. Polígono Industrial Salinas de San José, C/ Francisco Cossi Ochoa, Nave F 11500 Puerto de Sta. María.

E) SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES.-

Una vez se produzcan las actuaciones en el seno de la Comisión Paritaria del presente Convenio, se promoverá los procedimientos previstos en el sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional de 3 de Abril de 1.996 y su reglamento de desarrollo.

Los asuntos que se someterán a las actuaciones del SERCLA y derivados del presente Convenio serán los conflictos colectivos tanto de tipo jurídico como de intereses, especialmente los de aplicación e interpretación de las normas del presente convenio, así como cualquier asunto de otra índole que afecten a los trabajadores y empresa afectados por el ámbito de aplicación del presente Convenio.

Artículo 9º.- SUBROGACION.- Se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Playas, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado, en su Artículo 49 y siguientes del Capítulo XI.

Artículo 10º.- CLASIFICACION DEL PERSONAL.- Se estará a lo dispuesto en el Capítulo V, artículo 20 y siguientes, del Convenio General del Sector.

Artículo 11º.- ESTRUCTURA DE SALARIO.-

A.- CONSIDERACION

Tendrá la consideración de salario las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por prestación profesional de los servicios laborales prestados. En la estructura de las retribuciones de trabajo se distinguirá entre salario base y los complementos del mismo.

Es salario base la parte de retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo.

B.- CONCEPTOS SALARIALES

La estructura de los conceptos económicos percibidos por los trabajadores/as serán conceptos salariales establecidos en los artículos siguientes:

Salario Base (Anexo I)-

Complemento de Antigüedad, art. 12º.-

Plus de Asistencia, art. 13º.-

Gratificaciones Extraordinarias, art. 14º.-

Horas Extraordinarias, art. 15º.-

Plus de Trabajo Nocturno, art. 16º.-

Plus de Toxicidad, Penosidad o Peligrosidad, art. 17º.-

Plus de Festivos, art. 18º.-

Complemento Personal de Especial Responsabilidad, art. 19º.-

Complemento Puesto de Trabajo, art. 20º.-

Plus Convenio, art. 21º.-

C.- RECIBO INDIVIDUAL DE SALARIOS

En el recibo individual justificativo del pago de los salarios deberá consignar en primer término los conceptos salariales recogidos en el presente artículo en el período de tiempo a que se refiera, que no podrá exceder de un mes.

Para todo lo demás se atenderá a lo establecido en la Orden de 27 de Diciembre de 1.994, por la que se aprueba el modelo de recibo individual de salario.

Queda establecida como fecha límite para el abono de las retribuciones el primer día hábil del mes siguiente al que corresponda la nómina.

Los finiquitos, liquidaciones y la documentación para el INEM/SAE de los trabajadores, la empresa realizará su entrega en los diez días siguientes de terminar su relación contractual.

La Empresa realizará siempre el abono de todas las retribuciones por transferencia bancaria, con independencia si el trabajador/a se encuentra en algún supuesto de IT o es personal eventual que termina su relación contractual.

D.- INCREMENTO SALARIAL

Primer año de vigencia (01/01/2006 al 31/12/2006) se incrementarán todos los conceptos económicos y salariales del convenio en el 3,75%, con carácter retroactivo al 01/01/2006 sirviendo estas cantidades como base de cálculo para el incremento del segundo año de vigencia.

Segundo año de vigencia (01/01/2007 al 31/12/2007) se incrementarán todos los conceptos económicos y salariales del convenio en el IPC Real Habido al 31 de Diciembre de 2006 más un 0,25%, con carácter retroactivo al 01/01/2007 sirviendo estas cantidades como base de cálculo para el incremento del tercer año de vigencia.

Tercer año de vigencia (01/01/2008 al 31/12/2008) se incrementarán todos los conceptos económicos y salariales del convenio en el IPC Real Habido al 31 de Diciembre de 2007 más un 0,25%, con carácter retroactivo al 01/01/2008 sirviendo estas cantidades como base de cálculo para el incremento del próximo Convenio.

Artículo 12º.- COMPLEMENTO DE ANTIGUEDAD.- Se establece un Complemento de Antigüedad, consistente en 2 trienios al 3% de Salario Base y posteriores quinquenios al 3% de Salario Base, contando la antigüedad desde el 1 de Enero de 2002.

A partir del 1 de Enero de 2007 (segundo año de vigencia), queda establecida la antigüedad en el 3% del salario base por trienios, sin tope.

Artículo 13º.- PLUS DE ASISTENCIA.- Se establece un Plus de Asistencia para todo el personal por importe de 16,00 euros mes para el 2006, 17 euros mes para el 2007 y 18 euros mes para el 2008, abonándose por día efectivo de trabajo.

En vacaciones, en faltas derivadas de licencias (Art. 23) y la primera baja del año, por ingreso hospitalario o accidente de trabajo, este plus se abonará completo en estos supuestos.

Artículo 14º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.- Se establecen como Gratificaciones Extraordinarias fijas las correspondientes a los meses de Julio y Diciembre y, que ascenderán al importe de 30 días de salario base y antigüedad. Su abono se prorrateará mensualmente en la nómina del trabajador.

Mediante solicitud de los trabajadores podrá acordarse el abono de las Gratificaciones Extraordinarias los días 15 de los meses de Julio y Diciembre, eliminándose el prorrateo mensual.

Se crea a partir del segundo año de vigencia (2007) la tercera paga extraordinaria para todos los trabajadores/ras (Paga Verde) a razón de 10 días de salario base y antigüedad para el segundo año de vigencia y 30 días de salario base y antigüedad para el tercer año de vigencia.

El abono de esta paga queda establecido el 3 de Noviembre de cada año y su devengo se establece con carácter anual desde el 3 de Noviembre del año anterior al 2 de Noviembre del año siguiente.

Artículo 15º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.- Ante la grave situación de paro existente y al objeto de favorecer la creación de empleo, se pacta la supresión de las horas extraordinarias habituales y la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias que vengan exigidas por fuerza mayor y las que se generan ante la realización de un servicio extraordinario y mientras que el cliente autoriza la contratación del personal necesario. De estas horas extraordinarias se informará al Representante de los Trabajadores sobre el número y período de las mismas respetándose siempre los límites establecidos en el art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

El precio de la hora extra será de 10,05 euros para todas las categorías.

Artículo 16º.- PLUS DE TRABAJO NOCTURNO.- Los trabajadores/as que, por necesidades del servicio hubieran de realizar sus labores en períodos nocturnos, se les abonará un Plus de Nocturnidad consistente en un 25% de su Salario Base. Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 06.00 horas de la mañana.

Además del plus de nocturnidad establecido en este art., al personal que desarrolle sus tareas en el periodo del 15 de junio al 15 de septiembre en horario nocturno, percibirá un plus de 30 euros/mensuales más.

Artículo 17º.- PLUS DE TOXICIDAD, PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD.- Para el primer año de vigencia, este plus consistirá en el 15% del salario base de cada categoría abonable por 12 mensualidades y a partir del 1 de Enero de 2007 este plus consistirá en el 20% del salario base de cada categoría abonable por 12 mensualidades.

Artículo 18º.- PLUS DE FESTIVOS Y DOMINGOS.- Los domingos y festivos se prestarán servicios conforme al calendario pactado en fecha 25 de noviembre de 2001, según se determina en el cuadrante horario del Anexo V.

Se considerará festivo el día de la festividad de San Martín de Porres (3 de Noviembre), considerándose inhábiles a todos los efectos los días 25 de Diciembre y 1 de Enero, 3 de Noviembre y 6 de Enero. (Estos dos últimos días, si por necesidad del servicio se tuviera que trabajar los mismos se bajarían con una guardia de dos personas de forma rotativa).

Este plus consistirá en 21 euros, para toda la vigencia del Convenio, por domingos, festivos y festivos adicionales trabajados, más 1 día de descanso.

Artículo 19º.- COMPLEMENTO PERSONAL DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD.- Se crea un complemento personal de especial responsabilidad para las categorías de: Encargado y Capataz, consistente en 391,60 euros mensuales y 231,38 euros mensuales respectivamente. Este concepto será abonable por doce mensualidades.

En razón de las particularidades del Servicio durante el periodo de máxima afluencia a playas, el capataz percibirá desde el 15 de Junio al 15 de Septiembre la diferencia existente con el encargado (640,88 euros/temporada). Dicha cantidad se

prorratará entre las doce mensualidades del citado complemento.

El Auxiliar Administrativo en razón de su actividad percibirá la cantidad mensual de 91,94 euros.

Para los años siguientes de vigencia del presente convenio se incrementará dicho complemento en la cuantía derivada del incremento según lo dispuesto en el art. 11.D.

Artículo 20º.- COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO.- Para todas las categorías en concepto de complemento de puesto de trabajo se abonarán las siguientes cuantías por doce mensualidades.

- Encargado	208,63 euros/mes
- Capataz	187,93 euros/mes
- Oficial 1ª of.v	179,72 euros/mes
- Oficial 2ª of.v	143,40 euros/mes
- Peón	48,18 euros/mes
- Aux. Admto.	69,33 euros/mes

Para los años siguientes de vigencia del presente convenio se incrementará dicho complemento en la cuantía derivada del incremento según lo dispuesto en el art. 11.D.

Artículo 21º.- PLUS DE CONVENIO.-

Se establece un Plus de Convenio para todo el personal de la plantilla base y personal fijos discontinuos y su abonará por 12 mensualidades en las mismas cuantías determinadas en este artículo.

Se equipara el plus Convenio según la siguiente distribución para todas las categorías, excepto para el Jefe de Servicio, cuya cuantía se revisará anualmente con los incrementos pactados:

AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008
JEFE SERVICIO	88,34	JEFE SERVICIO
SUPERV.TECNICO	83,00	SUPERV.TECNICO
TECN. TITULADO	83,00	TECN. TITULADO
ENCARGADO	83,00	ENCARGADO
AUX. ADTVO.	83,00	AUX. ADTVO.
CAPATAZ	39,33	CAPATAZ
OFICIAL 1ª	39,33	OFICIAL 1ª
OFICIAL 2ª	39,33	OFICIAL 2ª
PEON	80,33	PEON
		JEFE SERVICIO
		SUPERV.TECNICO
		TECN. TITULADO
		ENCARGADO
		AUX. ADTVO.
		CAPATAZ
		OFICIAL 1ª
		OFICIAL 2ª
		PEON

Artículo 22º.- INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.-

Los/as trabajadores/as que causen baja por I.T. de accidente laboral, percibirán con cargo a la empresa el importe necesario para completar hasta el 100% del salario real de lo que por este concepto abone como prestación la seguridad social, a partir del primer día y durante todo el proceso.

Así mismo se complementará hasta el 100% del salario real en los casos de hospitalización motivada por enfermedad.

Complementos de I.T. por otras causas no citadas; la empresa complementará la prestación correspondiente de la seguridad social hasta alcanzar:

- Primera y segunda baja en el año: hasta el 100% del salario real.
- Tercera baja en el año: hasta el 90% del salario real.
- Sucesivas bajas en el año: hasta el 80% del salario real.

Artículo 23º.- LICENCIAS.- Los trabajadores/as afectados por el Convenio tendrán derecho a los permisos retribuidos que se relacionan a continuación:

- a) 17 días naturales por matrimonio del trabajador/a.-
- b) 4 días naturales por nacimiento de hijos/as.-
- c) 3 días naturales por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.-
- d) 3 días naturales por enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se considerarán graves aquellas enfermedades que requieran ingreso hospitalario de más de 24 horas, así como intervenciones quirúrgicas con anestesia general.-
- e) 5 días naturales por fallecimiento del cónyuge e hijos/as.-
- f) 2 días naturales por traslado del domicilio habitual.-
- g) 1 día en caso de matrimonio de hijos/as, hermanos/as o padres, siempre que ocurra dicho acto dentro de su jornada laboral.-
- h) 1 día en caso de Primera Comunidad de hijo/a o hermano/a, siempre que ocurra dicho acto dentro de su jornada laboral.-
- i) Por tiempo indispensable en el caso de cumplimiento de un deber público y personal de inexcusable presencia tal y como ordena la legislación aplicable.-
- j) Por asistencia a Consulta Médica de el/la trabajador/a, sólo un hora antes y una hora después de la misma.-
- k) A partir del 2º año de vigencia se tendrá 1 día de asuntos propios.

El día de asuntos propios se ha de solicitar por impreso que la empresa confeccionará con 48 horas de antelación, no pudiéndose añadir a vacaciones. Se concederán por rigurosos orden de petición y no podrán coincidir en el disfrute del mismo día más de 2 personas de por categoría profesional en temporada baja y 1 persona por categoría profesional en temporada alta. El personal eventual y fijo discontinuo tendrá derecho al día de asuntos propios cuando haya trabajado en el año natural como mínimo 180 días.

Los casos mencionados se ampliarán en dos días más siempre que el hecho ocurra fuera de la localidad donde habitualmente resida, excepto en el caso de matrimonio y Primera Comunidad.

Para el apartado j) esto es, asistencia a Consulta Médica, se ampliará por el tiempo indispensable si se tiene que desplazar fuera de la localidad del centro de trabajo.

Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas, las cuales podrán ser disfrutadas en dos períodos – antes y después del parto -, o bien las 16 semanas una vez producido éste, opción que realizará siempre la trabajadora mediante solicitud a la Empresa.

Las trabajadoras con un hijo/a menor de 9 meses, por motivo de lactancia, tendrán derecho a 1 hora retribuida de ausencia al trabajo. Esta reducción se podrá disfrutar a elección del trabajador o trabajadora previa comunicación a la Empresa con antelación suficiente, de cualquiera de las siguientes formas: A) La reducción se podrá disfrutar al comienzo o al final de la jornada. B) Acumular el total de horas de permiso

resultantes de la reducción anterior y disfrutarlas de forma ininterrumpida y a continuación del descanso por maternidad, totalizando 19 semanas. Igual procedimiento se seguirá para el caso de adopción de hijos/as menores de nueve meses.

En el supuesto del derecho a la reducción de jornada para el cuidado directo de hijos menores de 6 años, este supuesto se amplía hasta que el hijo/a cumpla los 7 años.

Art. 24º.-EXCEDENCIA VOLUNTARIA.- Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un período mínimo de seis meses.

Este derecho sólo podrá ejercitarse en proporción de un trabajador/a en excedencia por cada cincuenta trabajadores/as en plantilla de la Empresa o fracción, de forma que, si en empresas de menos de 50 trabajadores/as ya hay un trabajador/a en excedencia, no podrá ser concedida la misma a un segundo trabajador/a. Siempre referido al período de seis meses.

El trabajador/a en excedencia voluntaria gozará de reserva en su puesto de trabajo, siempre que el período de excedencia no haya sido superior a un año y éste no se haya utilizado para prestar servicios o crear una Empresa del Sector de Recogida y Limpieza.

No se considerará competencia desleal trabajar con las categorías de este Convenio para cualquiera de las Administraciones Públicas, siempre que el servicio no se realice mediante empresa de contrata.

Artículo 25º.- VACACIONES.- Todo trabajador/a afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar de 30 días naturales de vacaciones retribuidas a razón de 30 días de Salario Base, Antigüedad, Plus Tóxico, Penoso y Peligroso, Complemento Personal de Especial Responsabilidad, Complemento Puesto de Trabajo, Plus de Convenio y Plus de Asistencia.

Los trabajadores/as, por acuerdo con la Empresa, podrán establecer la división de las vacaciones en dos períodos de quince días cada uno, siempre que se respete el calendario de las mismas que deberá estar confeccionado en el primer trimestre de cada año, por los representantes de los trabajadores y la Dirección de la Empresa.

Previo comunicación con una antelación de tres meses, el personal de la plantilla base, podrá optar por un periodo quincenal, en temporada alta, del 15 de Junio al 31 de Agosto. Se establece en un 50% por categoría profesional el número máximo de trabajadores que podrán solicitar esta opción.

En ningún caso comenzarán las vacaciones o fracción de las mismas, en festivos, domingos o día de descanso.

Si por ausencia del trabajador por cualquier supuesto de I.T. no hubiese podido disfrutar de sus vacaciones en el periodo asignado, disfrutará de sus vacaciones a partir de su reincorporación al trabajo.

Artículo 26º.- JORNADA LABORAL Y HORARIO.- La jornada Laboral se establece en 35 horas de cómputo semanal y proyección anual. La Jornada quedará distribuida de la siguiente forma:

PERSONAL DE SERVICIOS:

DISTRIBUCION HORARIO DE PLAYAS

DISTRIBUCION DE LA JORNADA EN TEMPORADA ALTA DE PLAYAS DURANTE EL PERIODO 01 DE JUNIO AL 30 DE SEPTIEMBRE:

- Para el año 2007 y siguientes, la jornada en temporada alta, será de 35 horas semanales de Lunes a Domingos, su horario queda establecido de 06,00 h a 11,30 h en función de la hora solar, disfrutando el descanso semanal de Lunes a Domingos rotativamente. Los trabajos se realizarán hasta fin de tarea. El exceso de jornada semanal se abonará como hora extraordinaria y el defecto no significará adeudo de jornada por parte de los trabajadores a la empresa.

DISTRIBUCION DE LA JORNADA EN TEMPORADA BAJA DE PLAYAS DURANTE EL PERIODO 01 DE OCTUBRE AL 31 DE MAYO:

- Para el año 2007 y siguientes, la jornada semanal en temporada baja será de Lunes a Viernes de 08'00 horas a 15'00 horas. Disfrutado el descanso semanal los Sábados y Domingos completos.

DISTRIBUCION HORARIO DE PINARES

- Para el año 2007 y siguientes, la jornada semanal de pinares será de Lunes a Viernes de 08'00 horas a 15'00 horas. Disfrutado el descanso semanal los Sábados y Domingos completos.

- La empresa para cubrir las necesidades del servicio de Sábados, Domingos y Festivos, creará una guardia de trabajadores contratados especialmente para cubrir esa necesidad en las condiciones horarias que establezca el cliente.

PERSONAL DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y AREA TECNICA:

- Del 1 de Junio al 30 de Septiembre: 09'00 h. a 15'00 h. de L a V.

- Del 1 de Octubre al 31 de Mayo: 09'00 h. a 14'30 h. de L a V.

16'00 h. a 18'30 h. de L a J.

PERSONAL DE TALLER:

- Del 1 de Junio al 30 de Septiembre: 07'00 h. a 12'30 h. de L a S.

- Del 1 de Octubre al 30 de Mayo: misma distribución de jornada y horarios que el personal de servicios.

Artículo 27º.- CUESTIONES SINDICALES.-

I.- Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal como Interlocutores válidos para el tratamiento y sustitución de las relaciones laborales. Ambas partes manifiestan su intención de potenciar las funciones, atribuciones y facultades de los Organismos respectivos del Personal que establecen las disposiciones legales, adaptando el marco legal que las regula a las características de las Empresas.

II.- Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, AMI y ANE, en todo lo concerniente a esta materia, así como en todo lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

III.- Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de personal tendrán derecho a 15 horas acumulables trimestralmente.

Estas horas sindicales serán acumulables en uno o en varios de los representantes sindicales, siendo deducidas del resto de los representantes. Esta acumulación se realizará, salvo pacto en contrario, a primeros de cada año y para períodos anuales, debiendo reflejarse documentalmente esta cesión, con carácter previo a su utilización, en Acta en la que se especifique con claridad la persona que cede las horas, el número

de ésta y quién es el receptor de esa cesión.

IV.- Las Empresas acogidas al presente Convenio vendrán obligadas a descontar la cuota sindical de aquellos trabajadores que lo soliciten por escrito, y depositarla en la cuenta corriente que éstos indiquen.

Artículo 28º.- GARANTIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA, DERECHOS SINDICALES.-

1º.- Recibir información de la Empresa, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del Sector Económico al que pertenece la Empresa, sobre situación de la producción y evolución probable del empleo.

2º.- Conocer el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria y, caso de que la Empresa revista la forma de Sociedad por Acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones que a éstos.

3º.- Emitir Informe con carácter previo a la ejecución, por parte del Empresario, de las decisiones por éste, sobre las siguientes cuestiones:

A) Reestructuración de plantilla, ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquellas.-

B) Reducciones de jornada, así como traslados totales o parciales de las instalaciones.-

C) Estudio de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o de incentivos y valoración de los puestos de trabajo.-

4º.- Emitir Informes cuando la fusión, absorción o modificación del "status jurídico" de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecten al volumen de empleo.

5º.- Conocer los modelos de contratos de trabajo escrito que se utilizan en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6º.- Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas consideradas muy graves.

7º.- EJERCER UNA LABOR:

a) De vigilancia en el cumplimiento de normas vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Empleo, así como en el resto de los actos y condiciones y usos de la Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales ante el Empresario y los Organismos y Tribunales competentes.-

b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo desarrollado en la Empresa, con las particularidades previstas en este Orden por el art. 1 del Estatuto de los Trabajadores.-

8º.- Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo, en cuanto directa o indirectamente, tenga o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

DERECHOS DE LOS MISMOS.-

A.- HORAS SINDICALES.-

A los miembros, del Comité de Empresa o Delegados de Personal se les reconocen 15 horas mensuales, retribuidas para ejercer su función (a cada uno de ellos).-

B.- ACUMULACION DE HORAS SINDICALES AÑO.-

Se acuerda que podrá acumularse en uno o varios representantes sindicales las horas consignadas en el presente Convenio, las cuales serán deducidas de las del resto de los representantes, excluyéndose del crédito mensual horario, las reuniones que convoque la Empresa, la Negociación Colectiva y/o las horas de formación.

C.- ASAMBLEA EN LA EMPRESA.-

Las Empresas facilitarán la celebración de Asambleas de sus trabajadores en los Centros de Trabajo cuando fueran solicitadas con 72 horas de antelación.-

Artículo. 29º.- SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.- El representante del personal, junto con el empresario, velarán para que se cumplan todas las disposiciones legales en materia de Salud Social, así como potenciar las acciones Técnico - Preventivas a favor de la salud de los trabajadores que tiendan a disminuir los riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Asimismo, tanto la empresa como el responsable de salud laboral cuidarán respectivamente de los vestuarios, aseos, duchas y taquillas.

Por ser preciso potenciar los aspectos de vigilancias medicas y epidemiología, la empresa estará obligada a facilitar los medios necesarios para que los trabajadores, anualmente puedan hacerse una revisión médica completa.

Artículo 30º.- PRENDAS DE TRABAJO.- La empresa vendrá obligada a facilitar a su personal los uniformes, así como la ropa de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria de sus empleados.

INVIERNO:

- 1 CAZADORAS CON REFLECTANTES.

- 2 CAMISAS DE MANGA LARGA.

- 1 JERSEY.

2 PANTALONES CON REFLECTANTES.

1 ANORAK REFLECTANTE, CADA 2 AÑOS.

1 ROPA DE AGUA, CADA 2 AÑOS.

1 PAR DE BOTAS DE AGUA, CADA 2 AÑOS.

1 PAR DE BOTAS DE PIEL.

VERANO:

- 2 CAMISAS MANGA CORTA/ CAMISETA MANGA CORTA CON REFLECTANTE.

- 2 PANTALONES CON REFLECTANTE.

- 1 PAR DE ZAPATOS DE PIEL O ZAPATILLAS PARA LA PLAYA.

- 1 GORRA.

- LOS GUANTES NECESARIOS MEDIANTE ENTREGA DE LOS VIEJOS.

Artículo. 31º.- SEGURO COLECTIVO.- La Empresa contratará un Seguro Colectivo de Accidente, que cubra los riesgos de muerte, incapacidad laboral permanente, invalidez absoluta o total derivada de enfermedad profesional o como consecuencia de todo accidente del trabajador dentro de su profesión al servicio de la empresa, por una cuantía de 6.921,30 euros que se abonará a los beneficiarios del trabajador.

Se entregará una copia de la Póliza a la Representación de los Trabajadores en el plazo de 45 días a contar desde la fecha de la firma del Convenio.

Dicha cuantía se incrementará según lo dispuesto en el art. 11.D para los siguientes años de vigencia del convenio.

Art. 32º.- JUBILACION ANTICIPADA Y CONTRATACION LABORAL.-

A) Jubilación Anticipada:

En cumplimiento de lo dispuesto por el Gobierno en los Decretos 20/8 y 19/10/81, en desarrollo de lo establecido en el Acuerdo Nacional de Empleo y Acuerdo Interconfederal de 1.983 (A.N.E. Y A.T.).

Los Empresarios se comprometen a sustituir a aquel trabajador que, al cumplir los 64 años de edad, solicite la pensión de jubilación en base a dicho Decreto, por otro trabajador que, siendo titular de cualquiera de las prestaciones económicas por Desempleo e inscrito en la Oficina correspondiente, ajustándose dicha contratación a un mínimo de duración, en todo caso, superior a un año y tendiendo al máximo legal. Siempre y cuando dicha solicitud se realice con las condiciones y requisitos exigidos en los menciones Decretos o en posteriores que los desarrollen.

B) Contrato de Relevo.-

Se aplicará de acuerdo entre las partes pudiendo, los/as trabajadores/as que tengan al menos 60 años y/o cuando reúnan las condiciones generales para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, reducir su jornada de trabajo y salario entre un mínimo del 30% y un máximo del 77%. En este caso la empresa está obligada a contratar a otro trabajador/a a tiempo parcial simultáneamente para cubrir por lo mínimo la jornada de trabajo del que sustituye. Todo ello de conformidad con el R.D.LEY. 15/1998 de 27 de noviembre.

C) Fijos/as Discontinuos.-

Tendrán la condición de Fijos Discontinuos los trabajadores/as contratados para realizar trabajos fijos periódicos en la actividad de la empresa que se realicen de manera fija y periódica (fechas ciertas de inicio y finalización de la campaña, art. 12º E.T.) y los que no se realicen en fechas ciertas (art. 15º E.T.)

Todos los trabajadores fijos/as discontinuos deberán ser llamados cada vez que vaya a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratados. EL llamamiento deberá realizarse en forma fehaciente, por escrito, por orden de antigüedad de cada especialidad. El mismo criterio regirá cuando el empresario acuerde prolongar la actividad del trabajador/a una vez cumplida la garantía de ocupación de los trabajadores/as de la misma especialidad.

Se presumirá no efectuado el llamamiento:

- Cuando llegada la fecha prevista para la reincorporación, no se produjera.

- Cuando el trabajador se viera preterido por la contratación de otro de menor antigüedad en la misma especialidad.

En el supuesto de no haber sido llamado, el trabajo podrá dirigirse a la jurisdicción competente a fin de efectuar la demanda de despido.

El llamamiento y la interrupción de los periodos de ocupación de los trabajadores/as fijos discontinuos se llevará a cabo por escrito, de acuerdo con el R.D. 625/85, de 2 abril, en su artículo 6.5, remitiendo relación de los llamados a la oficina de empleo del INEM.

Los trabajadores/as que sean contratados después de haber prestado servicio bajo la modalidad de contrato eventual durante tres años consecutivos o cuatro alternos, en un periodo de cinco años para realizar durante dichos contratos las mismas funciones que venían realizando como eventual por un plazo de al menos, seis meses al año, en establecimiento o centro de trabajo de actividad permanente y de, al menos tres meses en establecimiento o centro de trabajo de temporada, adquirirán la condición de fijos/as discontinuos.

Atendiendo a las especiales características del sector y por la potestad que confiere a las partes firmantes de este acuerdo, la redacción dada al art. 12º del Estatuto de los Trabajadores por la Ley 55/1999, de 29 de Diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, los trabajadores/as Fijos Discontinuos cuyos contratos se realizaron entre el 21 de Noviembre de 1999 y el 3 de Marzo de 2001 y que por la regulación que le es de aplicación tienen establecido el límite de 77% de la jornada anual como prestación de trabajo, podrán superar dicho límite hasta situarlo en las mismas condiciones que las establecidas, para los fijos/as discontinuos en la nueva regulación dada a los artículos 12º y 15º del Estatuto de los Trabajadores por el R.D. Ley 5/2001, es decir, que podrán tener una duración de un número de días al año inferior al establecido como jornada anual en el art. 26º del presente Convenio. Se entiende perfectamente por las partes firmantes que la modificación introducida se refiere exclusivamente a la jornada.

El personal Fijo Discontinuo disfrutará de las vacaciones, inmediatamente posterior a la finalización del periodo de prestación, prolongando el periodo de contrato de trabajo por los días que correspondan con la parte proporcional al tiempo trabajado.

En el caso de que el cliente amplíe el periodo de prestación, de temporada alta de playa, el personal fijo discontinuo por orden de antigüedad se le aumentará los meses de prestación de servicios, como fijo discontinuo.

D) Contrato a Tiempo Parcial.-

Los trabajadores/as vinculados a las Empresas por contratos de trabajo a tiempo parcial gozarán de preferencia frente a terceros en aquellos casos en que la Empresa tenga necesidad de realizar nuevas contrataciones, que incrementen el número de horas de prestación de servicios, sin abandonar por ello la naturaleza de realización laboral a tiempo parcial.

Esta preferencia no será de aplicación sobre trabajadores/as contratados a tiempo completo.

Estos contratos deberán especificar la duración y la jornada semanal, por lo que toda realización de horas sobre la jornada pactada en el contrato de trabajo tendrán la consideración de horas extraordinarias.

E) Fomento de la Contratación Indefinida.-

Con objeto de facilitar la colocación estable de trabajadores desempleados y empleados utilizarán el Contrato de Trabajo para el fomento de la contratación indefinida que se regula en la Disposición Adicional Primera de la Ley 12/2001 de 9 de Julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.

F) Fomento de Empleo.-

Ante cualquier vacante y/o ampliación definitiva del personal de la plantilla base, definida en el anexo II, las vacantes se cubrirán, mediante promoción interna entre el personal del anexo III, atendiendo a los criterios de antigüedad, capacidad técnica y

posterior entrevista personal para conocimiento de sus aptitudes.

Así mismo, ante cualquier vacante en el personal del Anexo III, se cubrirá atendiendo a los criterios de contratación anteriormente reseñados con el personal eventual del anexo IV, o con el personal inscrito en la bolsa de trabajo de GSC playas.

Ante cualquier vacante de carácter temporal esta se cubrirá con el personal del anexo IV, o con el personal inscrito en la bolsa de trabajo de GSC playas, en función de las necesidades del Servicio.

Art. 33º.- FALTAS Y SANCIONES.- En ésta materia se estará a lo establecido en el Capítulo XII, artículo 54 y siguientes del Convenio General del Sector.

Art. 34º.- IGUALDAD PROFESIONAL.- La Empresa vendrá obligada, en el caso de contratación de personal femenino, a la total equiparación de las condiciones económicas laborales con el personal de su categoría profesional.

CLAUSULA ADICIONAL PRIMERA.-

Las partes firmantes del presente convenio, se obligan a promover el principio de igualdad de oportunidades, que desarrolle lo dispuesto en la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre sobre Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras, comprometiéndose a velar por la no discriminación en el trabajo, favoreciendo los permisos de maternidad, paternidad y por responsabilidades familiares, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a las condiciones de trabajo y el acceso a puestos de especial responsabilidad de mujeres y hombres.

CLAUSULA ADICIONAL SEGUNDA.-

Con fecha 01-06-07 adquirirá la categoría de Oficial de 1ª Oficios Varios, el trabajador D. Manuel Picón Márquez.

A los siguientes trabajadores eventuales, se les ha reconvertido en indefinido en la negociación de este Convenio: Felipe Ros del Buey, Francisco Sánchez Pato, José L. Camacho Durán, David Bernal Pacheco y Javier Salmerón Vaca.

CLAUSULA ADICIONAL TERCERA.-

La regularización y abono de los atrasos del presente convenio para el primer año de vigencia del mismo, se realizará en el mes de Septiembre de 2006, sin necesidad de la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La actualización y atrasos de los siguientes años de vigencia se realizarán como fecha tope antes del 31 de Marzo de cada año, sin necesidad de la publicación de las Actas correspondientes en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

ANEXO I TABLA SALARIAL 2006

Categoría	S/B	Plus Convenio	P.T.P.P.	C.P.T.	C.Esp. Res	Plus Asistencia
Jefe de Servicios	850,00	88,34	-	270,00	400,00	-
Supervisor Técnico	800,00	83,00	-	208,67	275,00	-
Técnico Titulado	780,00	83,00	-	150,34	190,00	-
Encargado	764,87	83,00	114,73	208,63	391,60	16,00
Capataz	764,87	39,33	114,73	187,93	231,38	16,00
Oficial 1ª Ofi. V.	764,87	39,33	114,73	179,72	-	16,00
Oficial 2ª Ofi. V.	755,30	39,33	113,30	143,40	-	16,00
Peón	695,31	80,33	104,30	48,18	-	16,00
Aux. Admtv.	764,87	83,00	-	69,33	91,94	16,00

ANEXO II PERSONAL PLANTILLA BASE

SERVICIOS GENERALES	CATEGORIAS
Eva Sierra Ureña	Jefe de Servicios
Adriana Sánchez-Tembleque Gil	Técnico Coordinador
Carolina Mendoza Castellano	Técnico Coordinador
Rosa Romero Alonso	Auxiliar Administrativo
Juan Bernal Olmedo	Encargado
Ramón Lucia Piñero	Encargado
José Luis Sánchez Alonso	Capataz
Carlos Bernal Salmerón	Oficial 1ª
LIMPIEZA DE PLAYAS	
Jesús Dormido Soto	Oficial 1ª
Sebastián Gómez Pérez	Oficial 1ª
Alfonso Sánchez F. Trujillo	Oficial 1ª
Juan J Bernal Pacheco	Peón
José Chamero Mata	Peón
Javier Salmerón Vaca	Peón
Felipe Ros del Buey	Peón
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PINARES	
Juan A. Feria Díaz	Oficial 1ª
Antonio Casas Castellano	Oficial 1ª
Manuel Picón Márquez	Peón
José M. Mena Alonso	Peón
David Bernal Pacheco	Peón
SERVICIOS DE APOYO	
(Periodo Verano Playas / Resto año Playas o Pinares)	
Francisco Sánchez Pato	Peón
José L. Camacho Durán	Peón

ANEXO III

PERSONAL PLAYAS DE TEMPORADA (FIJOS DISCONTINUOS)

Juan M. Jarque Martínez	José M. Algeciras Ferrero
Jorge R. Merino Carrillo	José Gutiérrez Feria
José Mateos Carle	José González García
José L. Cortes Lavi	Salvador Gutiérrez Arroyo
Juan J. Muñoz Camacho	Francisco Javier Verano Camacho
Manuela Gómez Rodríguez	Sergio Gómez Pérez
Manuel Pérez Navarro	Francisco José García Sumariva
Manuel Sánchez Bravo	Juan Luis Romero Romero
Antonio Herrera Gómez de Requena	Luis Miguel Tejada Jordá
José J. Sánchez Caballero	

ANEXO IV

PERSONAL EVENTUAL

Domingo Molina Moragues	José Antonio Gordillo González
Alfredo Figueroa Gallardo	Miguel Ángel Muñoz Camacho
José J. Raposo Arjona	David Cia Rizo
Antonio Julia Sánchez	Pascual Manzano Sendra
Carlos Adame Vergara	Alejandro Lancharro Enrique
Francio Ganaza Guisado	Ismael López-Cepero Portilla
Juan J. Espinar Picón	Eloy Revuelta Salguero
Daniel Suárez López	Juan Luis Ros Del Buey
Omar J. Feria Caballero	Carlos Muñoz Orihuela
Jaime Velásquez Sánchez	Víctor Bollillos Maestre
Calixto García Díaz	Juan M. Suárez Garrido
Juan José Márquez Vargas	Sergio Raúl Ramírez Jiménez
Juan Ruiz Heredero	José A. Dorado Fernández

Bolsa de Trabajo: Registro de Currículum Vitae existentes en el departamento de Recursos Humanos de GSC.

ANEXO V

Para la limpieza mecanizada nocturna en el periodo de 15 de junio al 15 de septiembre de cada año y mientras que la misma se tenga que efectuar, acuerda:

- 1.- Se acuerda una relación de personal que acreditando capacidad, experiencia, responsabilidad y los carnés necesarios para realizar la limpieza nocturna con tractores con remolque y máquina limpiaplaya.
- 2.- Dicha relación está compuesta por doce trabajadores, por el periodo que presten sus servicios se les garantizará el complemento de superior categoría a los que no sean oficiales de segunda oficios varios.
- 3.- Se establece una rotación entre ellos de un mes y medio en el periodo de los tres meses de la actividad nocturna.
- 4.- El objetivo de las partes es un futuro establecer que el periodo máximo por trabajador sea de quince días, por lo que en la medida de lo posible se tendrán que ir incorporando más personal a esta relación.
- 5.- Este personal mientras realice las labores nocturnas percibirá el correspondiente plus de nocturnidad consistente en el 25 % del salario base convenio, además del plus mensual por trabajar en este periodo.
- 6.- Si la relación del personal aumenta el personal de doce meses podrá optar por seguir en esta relación o salir.
- 7.- Este acuerdo será incluido en el Texto del convenio como anexo.
- 8.- Que a 1 de Junio de cada año se elaborará por parte de la representación legal de los trabajadores y por parte de la Empresa la relación de los 12 trabajadores que realizarán la limpieza nocturna de temporada alta de playas (15 de Junio al 15 de Septiembre).

Nº 8

CONSEJERIA DE EMPLEO CADIZ

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO ENTRE AGUASERVI, S.A. Y SU PERSONAL CODIGO CONVENIO: 110189-2

En San Roque, a veintitrés de noviembre de 2006

REUNIDOS

D. Manuel Aguilera Tirado, en su calidad de representante legal de la empresa AGUASERVI, S.A., de una parte;
Y, de otra, D. José Luis Cobo de Guzmán Jimeno, como delegado del personal por la central sindical UGT.;

Se constituyen en comisión negociadora del convenio colectivo arriba enunciado y previo y recíproco reconocimiento de la capacidad legal necesaria para obligarse en los términos del mismo, convienen y pactan libremente de común acuerdo el presente convenio que se regirá por el siguiente articulado:

ARTÍCULO I.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente convenio tiene ámbito de empresa y regula las relaciones jurídico-laborales, económicas, de trabajo y sociales.

ARTÍCULO II.- VIGENCIA

El presente convenio retrotrae sus efectos a uno de enero de 2.006, tendrá una vigencia de tres años, revisándose todos sus conceptos retributivos en los años 2006, 2007, 2008 en el mismo porcentaje en que se revise o pacte en el convenio de CEPASA con su personal.

Si el presente convenio no fuera denunciado por ninguna de las partes contratantes con al menos un mes de antelación a la expiración del mismo, se entenderá prorrogado por un período de doce meses.

ARTÍCULO III.- ÁMBITO PERSONAL

Las normas establecidas en el presente convenio se aplicarán a todos los trabajadores que actualmente prestan sus servicios por cuenta de AGUASERVI, S.A. en el centro ubicado en San Roque.

ARTÍCULO IV.- INTERINOS Y EVENTUALES

Las contrataciones en esta modalidad que en el futuro pueda realizar la empresa se regirán en el aspecto económico y funcional por las condiciones que recíprocamente convengan la empresa y el nuevo personal contratado.

ARTÍCULO V.- RÉGIMEN DE TRABAJO

Se pondrá de las siguientes tareas: Atender las maniobras de amarre, desamarre y guardias durante la estancia de los buques en monoboya de CEPASA en la Bahía de Algeciras, así como el mantenimiento e inspección de cuantos elementos componen la monoboya (según usos y costumbres) y, manipulación y mantenimiento de los equipos antipollución.

ARTÍCULO VI.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE SUPERFICIE

Tendrán la consideración de personal de superficie las siguientes categorías:

encargado, contra maestre 2ª, patrón mayor de cabotaje, patrón de cabotaje, mecánico naval 1ª, mecánico naval 2ª y marineros.

Las funciones a realizar por el personal de superficie serán las relacionadas a continuación. Dicha relación se establece con carácter general, sin perjuicio de que en razón de la actividad el personal de superficie deba realizar otras funciones que relacionadas con las que se enumeran sean necesarias para el desarrollo de los trabajos a realizar:

1. EN EL AMARRE DE BUQUES:

- Dejar clara la maniobra de amarre.
- Contacto por VHF.
- Transporte de personal de amarre, buceadores, inspectores de cargamento y autoridades marítimas.
- Inspección visual de la instalación.
- Amarre del cabo al virador del buque.
- Izado de las mangueras flexibles flotantes con la ayuda de los medios y personal del buque.

2. EN EL DESAMARRE BUQUES:

- Cierre de las válvulas, desacople y arriado con la ayuda de los medios y personal del buque de las mangueras flotantes flexibles.
- Desamarre de la cadena y cabo virador.
- Alejamiento del cabo y cadena del buque.
- Embarque del Capitán de Monoboya, personal de AGUASERVI, S.A. e inspectores de carga.

3. DURANTE LA ESTANCIA DE BUQUE EN MONOBOYA:

- Mantener guardia en el manifold y proa del buque durante su permanencia en la Monoboya: El personal de guardia se compondrá de un encargado o un contra maestre de 2ª, marineros y marineros-buceadores.
- Asimismo, deberá permanecer una embarcación de servicio dotada de patrón y mecánico. Esta embarcación se situará abarloada al buque durante la descarga, y siempre que no altere sus funciones prioritarias realizará el transporte de la documentación de carga y descarga así como el transporte de los inspectores de carga, y cualquier otra función encomendada por el capitán de monoboya.
- El horario de los trabajadores cuando hubiere buque en monoboya será desde la entrada del barco hasta las 08 horas del día siguiente, en que serán relevados.

4. CUANDO NO HAYA BUQUE EN MONOBOYA:

- Quando no haya buque en la Monoboya permanecerá ejecutando labores de inspección y mantenimiento un grupo formado por un encargado o un contra maestre de 2ª, un patrón, un mecánico, tres marineros o marineros-buceadores y un jefe de buceo.
 - El horario de este personal será de jornada laboral diurna, comprendida entre las 08 y 14 horas, de lunes a viernes.
 - Los trabajos de mantenimiento a realizar serán:
 - Inspección diaria visual de toda la instalación.
 - Inspección y mantenimiento de los elementos que componen la monoboya, tales como: llaves de paso del múltiple de admisión, válvulas, luces y señales de navegación, king-post, codos, rótulas y juntas, discos ciegos, cambio de las mangueras flotantes, reparaciones de pintura y trabajos de reparación necesarios para su funcionamiento, así como hacer las costuras y empalmes con cables y codos de maniobra. Realizándose todo ello de acuerdo con el libro de mantenimiento (gamas).
- Asimismo, se llevará a cabo la manipulación y mantenimiento de los equipos antipolución y las celdas estancas.

El personal de superficie controlará y manejará los umbilicales del equipo de buceo, quedando supeditados a las instrucciones que reciban del jefe de buceo. Después de finalizada una inmersión que haya requerido descompresión, el personal de superficie atenderá a los buceadores con el objeto de evitarles cualquier trabajo físico que pueda ocasionarles accidentes disbaricos.

Las labores reseñadas anteriormente se ejecutarán de la siguiente manera:

- El amarre y conexión de mangueras de los buques se realizará por uno de los turnos, más un marinero del otro grupo que, a cambio de refuerzo, percibirá una gratificación económica que supone el cincuenta por ciento del plus de barco que para cada categoría profesional figura en la tabla salarial anexa más un día de descanso en su semana de trabajo, a decidir por la empresa a propuesta del trabajador, excluyéndose de forma expresa la posibilidad de hacer uso del mismo durante la entrada, salida y permanencia de buques en monoboya.
- La maniobra de amarre será efectuada por el turno que se encuentre de guardia.
- Durante la estancia del buque en monoboya permanecerá de guardia un turno completo a las ordenes del capitán de CEPESA-PETROSUR, SA, a quién el personal estará subordinado de manera expresa, recibiendo las órdenes a través del encargado o contra maestre de 2ª.
- El mantenimiento de los equipos e instalaciones será efectuado cuando no se encuentren buques en monoboya por un turno completo, quedando el otro grupo en situación de disponible.

ARTÍCULO VII.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE BUCEO

Tendrán la consideración de personal de buceo las siguientes categorías: jefe de buceo y marineros-buceadores.

Este personal atenderá las labores de mantenimiento e inspección de las instalaciones submarinas, según libro de mantenimiento (gamas), incluidas mangueras flotantes y sumergidas de la monoboya, limpieza de cadenas, tuberías seabed y caja de anclaje. Ayudará asimismo al personal de superficie en el amarre de buques, además de preparar y controlar los cabos de amarre de las mangueras flotantes y en el manejo y mantenimiento de los equipos antipolución.

Realizarán informes fotográficos submarinos o de video-tape de los elementos de la monoboya, siempre que la empresa lo requiera.

Durante la estancia de buques en monoboya, un marinero-buceador y un jefe de buceo estarán de guardia y vigilancia y ayudarán al personal de superficie en los trabajos que surjan o sean necesarios realizar. El jefe de buceo quedará exento de la realización de guardias en manifold y proa.

El horario del personal de buceo, cuando hubiere buques en monoboya, será desde la entrada del barco hasta las 08 horas del día siguiente en que serán relevados.

El jefe de equipo de buceo, además de las labores anteriormente mencionadas, realizará las funciones que le confiere el artículo 12 de la Orden de 14 de octubre de 1997, por la que se aprueban las normas de seguridad para el ejercicio de actividades subacuáticas, pudiendo encomendar a continuación al personal capacitado para ello las labores de manejo del cuadro de distribución de gases, de acuerdo con lo establecido por el artículo 5.2 de la citada Orden.

ARTÍCULO VIII.- FUNCIONES DEL MARINERO BUCEADOR

Los Marineros-buceadores estarán subordinados jerárquicamente a los Jefes de Buceo, al encargado y al contra maestre de 2ª, por ese orden.

Este personal llevará a cabo, en orden a una mayor eficacia de la actividad, las funciones enumeradas en el artículo VII, además realizará refuerzos y guardias en manifold y proa durante las estancias de buques en monoboya. En los casos de asistencia a buques y guardias es de aplicación a este personal lo dispuesto en el artículo VI.3 de este convenio en lo relativo al amarre, desamarre y estancia de buques en monoboya. Excepcionalmente, cuando la actividad lo requiera, colaborarán con el personal de superficie y prestarán el auxilio necesario en las actividades de mantenimiento de superficie.

ARTÍCULO IX.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada anual será de 1.766 (mil setecientos sesenta y seis) horas de trabajo efectivas.

La jornada de trabajo ordinaria se iniciará a las 08,00 horas, finalizando a las 14,00 horas, pudiendo ampliarse estos plazos desde las 07.30 horas de la mañana, hasta la hora de la tarde que sea necesaria por la entrada de buque en la monoboya.

ARTÍCULO X.- RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD

A una semana de servicio seguirá otra de disponible que podrá ser interrumpida por la presencia de buques en monoboya.

Dado que este sistema origina dificultades para determinar con exactitud el descanso semanal correspondiente a la jornada anual pactada, así como el cómputo de jornada real, se establece una compensación económica 740,00 euros/año para todas las categorías profesionales, a abonar 370,00 euros en marzo y 370,00 euros en octubre.

ARTÍCULO XI.- VACACIONES

El personal afectado por el presente convenio disfrutará de treinta y un días naturales de vacaciones anuales.

Se trabajarán todos los puentes. Cuando durante un puente no hubiera barcos en monoboya, se podrán acumular esos días como vacaciones, hasta un máximo de cuatro días/año.

Se elaborará un calendario de vacaciones en los dos primeros meses del año entre la empresa y el delegado de personal, notificándose a los trabajadores con dos meses de antelación al disfrute de las mismas.

ARTÍCULO XII.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Quando la empresa solicite la realización de algún trabajo excluido del ámbito de este convenio y que no este relacionado con las funciones descritas en los artículos anteriores, no se dará inicio al mismo sin previo acuerdo al respecto entre los trabajadores y la empresa.

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

ARTÍCULO XIII.- SALARIO BASE

El salario base que percibirá cada trabajador será el que señala la tabla que figura en el Anexo.

ARTÍCULO XIV.- ANTIGÜEDAD

Cada trabajador percibirá en concepto de antigüedad el 4% del salario base por cada trienio de vinculación a la empresa.

ARTÍCULO XV.- PLUS DISPONIBILIDAD

Cada trabajador percibirá mensualmente con esta denominación un plus en la cantidad que para cada categoría señala la tabla salarial anexa, por estar a disposición de la empresa, tanto en la situación de servicio como en la de disponible según establece el artículo X de presente convenio.

ARTÍCULO XVI.- PLUS TÓXICO, PENOSO Y PELIGROSO

Cada trabajador percibirá por este concepto la cantidad que señala la tabla salarial anexa.

ARTÍCULO XVII.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán dos pagas extraordinarias al año, una en julio y otra en diciembre, cuya cuantía será de una mensualidad completa compuesta de salario base y demás conceptos salariales a excepción del plus asistencia a barco, transporte y la compensación económica recogida en el artículo X del presente convenio.

ARTÍCULO XVIII.- PLUS ASISTENCIA A BARCOS

La empresa abonará a los trabajadores designados por la misma para realizar las asistencias y guardias a buques, y a los que se encuentren en situación de disponibles para realizar esta actividad, un plus por cada buque atendido en la monoboya en la cuantía que para cada categoría profesional figura en la tabla salarial anexa. No se abonará este plus al personal que se encuentre de baja médica por enfermedad o accidente, en situación de licencia, vacaciones o cualquier otra causa que no permita la asistencia a buque.

ARTÍCULO XIX.- ANTICIPOS

Cada trabajador podrá disponer en la cuantía y frecuencia que dispone el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO XX.- SITUACIONES DE BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE TRABAJO

El personal afectado por el presente convenio que se encuentre en situación de IT derivada de enfermedad común y en régimen ambulatorio (en su domicilio) percibirá desde el primer día de la baja hasta el séptimo, el 75% del salario base y complementos salariales excepto el plus asistencia a barcos, plus de transporte y la compensación económica del art. X. Cuando la enfermedad domiciliaria exceda en siete días o sea en régimen hospitalario o derive de accidente de trabajo, percibirá el 100% desde el primer día del salario base y complementos salariales a excepción del plus asistencia a barcos,

plus de transporte y la compensación económica del art. X.

ARTÍCULO XXI.- MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO

En la asistencia a buques extranjeros, y siempre que los trabajadores lo requieran, se les facilitará comida de tierra. La empresa procurará de los buques alojamientos que cumplan las normas en cuanto a seguridad e higiene para todo el personal de guardia en el buque.

ARTÍCULO XXII.- ROPA DE TRABAJO

La empresa facilitará la ropa de trabajo necesaria, consistente en buzos, ropa de agua, abrigo y seguridad cuando sea necesaria, mediante la entrega de la prenda deteriorada.

ARTÍCULO XXIII.- ACCESO AL RECINTO DE TRABAJO

Todo el personal dispondrá de acceso al recinto del centro de trabajo para cambiarse, ducharse o estacionar sus vehículos, facilitando para ello a cada empleado las llaves necesarias para acceder al mismo.

ARTÍCULO XXIV.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Se establece un plus de desplazamiento para los trabajadores que a la firma del presente convenio residan a más de diez kilómetros del centro de trabajo, equivalente al importe de ida y vuelta en autobús por cada día de asistencia al trabajo.

ARTÍCULO XXV.- CRÉDITO HORARIO

Se establece un crédito horario para asuntos sindicales de quince horas mensuales.

ARTÍCULO XXVI.- SEGURO COMPLEMENTARIO

Se establece una póliza de seguro colectivo para los trabajadores vinculados a la empresa a fecha uno de enero de 2.006, que abarcará las siguientes contingencias:

- FALLECIMIENTO	33.656,67 euros
- INVALIDEZ ABSOLUTA	33.656,67 euros
- FALLECIMIENTO POR ACCIDENTE	66.712,34 euros
- FALLECIMIENTO POR ACCIDENTE DE CIRCULACIÓN	99.768,00 euros

Los importes antes reseñados tendrán validez hasta el 31.12.09, momento en que se modificarán de común acuerdo entre los trabajadores y la empresa

ARTÍCULO XXVII.- PLAN DE PENSIONES

La comisión mixta paritaria regulada en el artículo XXIX del presente convenio, se compromete a estudiar la viabilidad de sustituir, a elección de cada uno de los trabajadores de la empresa, la póliza de seguro detallada en el artículo XXVI del presente convenio, por un plan de pensiones.

ARTÍCULO XXVIII.- JUBILACIÓN.

La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador los 65 años. De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, se exceptúan de esta regla general aquellos casos en el que el trabajador no tenga cubierto el periodo de treinta y cinco años de carencia para acceder a la prestación de jubilación. En estos supuestos, la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia o pueda acceder a la pensión de jubilación en la cuantía máxima que le correspondiera. La jubilación obligatoria se pacta como medida de fomento de empleo. Las vacantes producidas como consecuencia de la jubilación de los trabajadores se cubrirán, de acuerdo con las necesidades del servicio, con trabajadores inscritos en el INEM y debidamente registrados. En todo caso y antes de proceder a cubrir la vacante, se oír a la representación del personal y si es posible se cubrirá la misma con personal temporal de la empresa que pasará a cubrir la plaza transformándose su contrato en indefinido.

ARTÍCULO XXIX.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Se constituye una comisión mixta paritaria integrada por los propios firmantes del presente convenio con objeto de dirimir cualquier divergencia en su interpretación o aplicación por decisión mayoritaria de sus miembros.

Las decisiones de la comisión paritaria serán previas a la intervención de la jurisdicción social, aunque no obstruirán el libre ejercicio por las partes, con posterioridad de las acciones previstas en la ley en la forma y con el alcance regulado en ella.

La persona o parte interesada hará llegar a la comisión paritaria la documentación en la que se exponga el problema en conflicto, argumentación y propuesta de solución.

La comisión se reunirá en un plazo no superior a quince días desde la recepción de la documentación.

De existir acuerdo entre las partes en el seno de la comisión paritaria se reflejará por escrito en el acta de la reunión que se enviará terminada la misma a los interesados.

De no existir acuerdo entre las partes cada una de ellas harán constar su argumentación en el acta de la reunión y a continuación se reflejará la inexistencia de avenencia dándose traslado de ello a los interesados.

La comisión paritaria por último tomará como normas supletorias el Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 1561/95, de 21 de septiembre, sobre regulación de jornadas especiales y descansos, según ha quedado redactado por la publicación del Real Decreto 294/2004 de 20 de febrero.

ANEXO TABLA SALARIAL

	SALARIO BASE	PLUS DISPONIBILIDAD	PLUS ASISTENCIA BARCOS	TÓXICO , PENOSO Y PELIGROSO
JEFE BUCEO	1.675,82.-	532,92.-	141,08.-	251,33.-
ENCARGADO	1.400,78.-	532,92.-	130,20.-	210,10.-
CONTRAMAESTRE 2º	1.215,79.-	469,24.-	119,38.-	182,38.-
PATRONES MAYORES DE CABOTAJE	1.215,79.-	469,24.-	119,38.-	182,38.-
PATRONES DE CABOTAJE	764,81.-	291,36.-	108,93.-	218,51.-
MARINEROS	832,49.-	291,36.-	108,93.-	218,51.-
MARINEROS-BUCEADORES	832,49.-	291,36.-	108,93.-	218,51.-
MECÁNICO NAVAL 1º	1.144,60.-	445,90.-	119,38.-	171,66.-
MECÁNICO NAVAL 2º	764,81.-	291,36.-	108,93.-	218,51.-

Nº 10

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA CADIZ

NOTIFICACIÓN: Propuesta de Resolución de Baja en el Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía que se tramita en la Delegación Provincial de

Consejería de Agricultura y Pesca.

De acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada sin efecto la notificación del acto administrativo que se indica, ésta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación al interesado, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el Departamento de Promoción Industrial y Asociaciones Agrarias de esta Delegación Provincial, sita en la Plaza de la Constitución, nº 3, donde se podrá comparecer para el conocimiento del texto integro de aquel, durante el plazo que se indica contado desde el día siguiente a la fecha de esta publicación.

Interesado: PAULINO GARCÍA, S.A.

Domicilio: Pol. Ind. El Portal – Avda. Canto Roperero, S/N 11408 - Jerez de la Fra. (Cádiz).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución de Baja del Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía.

Plazo: 10 días.

EL DELEGADO PROVINCIAL. Fdo.: Juan Antonio Blanco Rodríguez.

Nº 56

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA CADIZ

NOTIFICACIÓN: Propuesta de Resolución de Baja en el Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía que se tramita en la Delegación Provincial de Consejería de Agricultura y Pesca.

De acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada sin efecto la notificación del acto administrativo que se indica, ésta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación al interesado, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el Departamento de Promoción Industrial y Asociaciones Agrarias de esta Delegación Provincial, sita en la Plaza de la Constitución, nº 3, donde se podrá comparecer para el conocimiento del texto integro de aquel, durante el plazo que se indica contado desde el día siguiente a la fecha de esta publicación.

Interesado: ANTONIO NUÑEZ TERRIZA

Domicilio: C/Ronda del Caracol, S/N 11408 - Jerez de la Fra. (Cádiz).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución de Baja del Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía.

Plazo: 10 días.

EL DELEGADO PROVINCIAL. Fdo.: Juan Antonio Blanco Rodríguez.

Nº 57

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA CADIZ

NOTIFICACIÓN: Propuesta de Resolución de Baja en el Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía que se tramita en la Delegación Provincial de Consejería de Agricultura y Pesca.

De acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada sin efecto la notificación del acto administrativo que se indica, ésta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación al interesado, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el Departamento de Promoción Industrial y Asociaciones Agrarias de esta Delegación Provincial, sita en la Plaza de la Constitución, nº 3, donde se podrá comparecer para el conocimiento del texto integro de aquel, durante el plazo que se indica contado desde el día siguiente a la fecha de esta publicación.

Interesado: CELOMESAIN, S.L.

Domicilio: Colonia de Caulina – El Comunal, 10 11406 - Jerez de la Fra. (Cádiz).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución de Baja del Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía.

Plazo: 10 días.

EL DELEGADO PROVINCIAL. Fdo.: Juan Antonio Blanco Rodríguez.

Nº 59

CONSEJERIA DE EMPLEO CADIZ

CONVENIO COLECTIVO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE JEREZ DE LA FRONTERA

CODIGO CONVENIO: 1103412

CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 – AMBITO PERSONAL

Este acuerdo, será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios, sin excepción, en la Gerencia Municipal de Urbanismo de Jerez de la Frontera.

ARTICULO 2 – AMBITO TEMPORAL Y DENUNCIA

1.- El presente acuerdo surtirá efectos desde el 1 de Enero de 2004 al 31 de Diciembre de 2007.

2.- El Acuerdo se entenderá prorrogado de año en año a partir del 31 de Diciembre de 2007 por tática reconducción, si no mediase denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

3.- Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán las negociaciones del próximo convenio al inicio del último trimestre de su vigencia. No obstante, denunciado en forma, hasta que no entre en vigor el nuevo, será de aplicación en su totalidad el

presente acuerdo.

ARTICULO 3 - INTERPRETACION Y SEGUIMIENTO

1.- Las partes acuerdan constituir una Comisión Mixta Paritaria, integrada por cuatro miembros en representación de la Gerencia y cuatro en representación del personal, con independencia de cada una de ellas, pueda valerse de un número de Asesores que en ningún caso podrá ser superior a dos.

2.- Esta Comisión, tendrá como misión velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de lo establecido en este Convenio y constituye el Órgano básico de su administración y vigilancia, siendo su alcance temporal el mismo que el de los Acuerdos, quedando prorrogadas sus competencias en el supuesto de que así también lo quede el texto.

3.- La Comisión habrá de reunirse por convocatoria fundada de cualquiera de las partes, que deberán requerirlo con al menos 5 días hábiles de antelación. El Secretario convocará a la Comisión, debiendo contener la citación, el orden del día, lugar, fecha y hora de reunión.

4.- Será preceptivo que conozca los conflictos colectivos que pudieran plantearse por la aplicación y/o interpretación del contenido del texto. Los conflictos individuales, si así lo deciden los interesados, podrán también ser tratados en el seno de la Comisión. Los escritos dirigidos a la misma, deberán presentarse en el Registro General de Entrada de esta Gerencia y, contendrán cuantas cuestiones estimen oportunas en orden a que sean resueltas por la Comisión en el seno de sus competencias.

5.- Los acuerdos de la Comisión habrán de adoptarse por el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las partes y serán notificados a los interesados, quedando a disposición de éstos, el Acta y cuanta documentación obrante en el expediente les afectase.

6.- Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria, tendrán la misma validez y efectos que los establecidos en el Convenio Colectivo.

CAPITULO II - JORNADA Y CALENDARIO LABORAL

ARTICULO 4 - JORNADA Y HORARIO

1.- La jornada laboral será de 35 horas semanales.

2.- El horario será, con carácter general, de 8 h a 15 h, de lunes a viernes ambos inclusive, con un margen de hasta cinco minutos a la entrada y cinco minutos a la salida.

3.- Con carácter general se dispondrá de 25 minutos diarios, no recuperables, de interrupción de la jornada.

4.- Horario verano: Desde el 1 de junio al 11 de septiembre la jornada será de 8 a 14 h.

5.- Horario Semana Santa: 9 h a 14 h, de lunes a miércoles ambos inclusive.

6.- Horario Ferias: 9 h a 14 h, de lunes a jueves ambos inclusive, siendo considerada la jornada del viernes jornada no laboral retribuida.

7.- Horario comida Navidad: 8 h a 13 h.

8.- Calendario General: Se aplicará el Calendario Oficial en vigor.

9.- Calendario Particular: Serán jornadas no laborables remuneradas, los siguientes días:

a) Lunes inmediatamente posterior al fin de Feria, con motivo del aniversario de la inauguración de la Gerencia Municipal de Urbanismo, pudiendo ser trasladada dicha celebración previo acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria.

b) 24 de Diciembre (Nochebuena).

c) 31 de Diciembre (Nochevieja).

Para garantizar las necesidades del servicio y que las instalaciones de la G.M.U. permanezcan abiertas en su caso, se establecerán dos turnos en el disfrute de los días 24 y 31, de forma que el trabajador que quede sujeto a la prestación de servicios mínimos, compensará dichos días de trabajo disponiendo del disfrute de un día laboral remunerado a libre elección de este.

10.- Horario del 5 de Enero: 8 h. a 13 h.

ARTICULO 5 - VACACIONES

1.- La duración de las vacaciones anuales será, con carácter general de 31 días naturales, que se podrán disfrutar como sigue:

a) En un sólo periodo consecutivo, de 31 días a libre elección del trabajador.

b) 20 días naturales consecutivos y 10 días laborables a libre disposición del trabajador.

c) 16 días naturales más 15 días naturales, consecutivos, con un intervalo entre ambos periodos de al menos 1 mes de trabajo.

d) Tres periodos independientes de 7 días naturales consecutivos (lunes a domingo) y 10 días laborables a libre disposición del trabajador.

2.- Serán de aplicación al personal fijo de la Gerencia, los días adicionales de vacaciones según años de servicios, que establece la Ley 53/2002, que se podrán sumar a cualquiera de los apartados anteriores.

3.- Las vacaciones se concederán a petición del interesado/a, y siempre que se dejen cubiertas las necesidades del servicio. Para ello, cada departamento, previa consulta a los empleados/as, deberá elaborar el correspondiente plan de vacaciones antes del 15 de mayo de cada año y remitirlo al Departamento de Administración de Personal.

4.- Si durante el periodo de disfrute de vacaciones un trabajador padeciese una situación de I.T., o una suspensión por maternidad, licencia por paternidad o situación de riesgo por embarazo no se computarán a efectos de duración de las vacaciones, los días que hubiera permanecido en esa situación, debiendo el trabajador presentar los oportunos partes extendidos por la Seguridad Social. El empleado se deberá incorporar en la fecha prevista de finalización de sus vacaciones y posteriormente disfrutará de los días restantes, comunicándose al Departamento de Administración de Personal con anterioridad a 24 horas.

5.- En caso de concurrencia de solicitudes no resueltas entre las partes interesadas, la comisión paritaria, se reunirá para analizar el problema, previa audiencia de los interesados y adoptará una decisión de obligado cumplimiento.

6.- Los empleados que trabajen por periodos inferiores al año, les serán prorrateadas sus vacaciones, en cualquiera de las modalidades de disfrute elegidos.

ARTICULO 6 - LICENCIAS Y PERMISOS

Se tendrá derecho a licencia retribuida en los siguientes casos:

A.- LICENCIAS Y PERMISOS.

1. Por matrimonio del empleado o unión de hecho registrada: Día del hecho causante y los 15 días naturales consecutivos.

2. Por matrimonio o unión de hecho registrada de padres, hijos y hermanos del empleado, 1 día, siempre que coincida la celebración de la boda o unión de hecho.

3. a) Por fallecimiento de hijos o cónyuge: Diez días naturales, iniciándose su cómputo el día del hecho causante. Si se trata de padres, 5 días naturales iniciándose su cómputo el día del hecho causante.

b) Por fallecimiento de otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días naturales, iniciándose su cómputo el día del hecho causante. Cuando con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días

4. a) Por hospitalización, intervención quirúrgica, accidente o enfermedad grave de padres, hijos o cónyuges, hasta cinco días laborales a partir del hecho de la hospitalización o de la intervención quirúrgica. Dichos días podrán intercarse en tanto en cuanto dure la hospitalización de los mencionados familiares.

b) Por hospitalización, intervención quirúrgica, accidente o enfermedad grave de otros parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días naturales, iniciándose su cómputo el día del hecho causante. Cuando con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Dichos días podrán intercarse en tanto en cuanto dure la hospitalización de los mencionados familiares.

5. Por traslado de domicilio: Los trabajadores contarán con 2 días hábiles consecutivos por el cambio de domicilio dentro de su población de residencia o fuera de ella, siempre que coincida con la realización del mismo. Deberá comunicar al Departamento de personal su nuevo domicilio mediante nota simple del padrón.

6. Por examen del empleado/a en Centros Oficiales reconocidos, y por exámenes en centros Oficiales para promoción y formación relacionados con el puesto, hasta dos días por examen, con un máximo de 10 días al año. En caso de exceder de este número de días le corresponderá licencia no retribuida.

Una vez efectuado el examen y en el primer día hábil siguiente, deberá aportarse al Departamento de Administración de Personal, justificación documental de haberse presentado a las pruebas.

7. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. En estos supuestos y previamente a la concesión de la licencia, se deberá acreditar la imposibilidad de cumplir con los mismos fuera de la jornada laboral. El empleado dispondrá exclusivamente del tiempo necesario para su cumplimiento debiendo incorporarse a su puesto de trabajo finalizado el mismo.

8. Asistencia consulta médica del empleado/a, cónyuge, hijos o padres por el tiempo necesario para la misma debiendo justificarse su asistencia.

9.- Por fallecimiento de familiares en tercer grado, corresponderá el tiempo del sepelio. Para los supuestos 3,4,6,7 y 8 en el caso de que el hecho causante de la licencia, sucediese en municipio distinto al de residencia, los permisos se ampliarán un día más por cada 300 kms. que diste dicho municipio de Jerez.

Los permisos deberán solicitarse con al menos dos días de antelación. En caso de que determinados supuestos se den en días festivos oficiales, deberán solicitarse dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya producido el hecho causante, salvo causa de fuerza mayor.

B.- LICENCIAS POR ASUNTOS PARTICULARES

A lo largo del año se podrán disfrutar de hasta seis días o cuarenta y dos horas de licencia para asuntos particulares no incluidos en el punto anterior. En el caso de que el disfrute de dicha licencia afecte a una jornada laboral completa, ésta no podrá acumularse a las vacaciones anuales retribuidas y se podrá hacer uso de esta licencia antes de concluir el año natural. En caso contrario se perderá este derecho.

Se solicitarán a conveniencia del interesado, por medio de comunicación al Departamento de Administración de Personal y respetando siempre las necesidades del servicio, excepto cuando se soliciten por razones de enfermedad familiar.

C.- LICENCIAS POR EMBARAZO Y/O MATERNIDAD

C.1.- Embarazo.

Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto las empleadas y empleados municipales tendrán derecho a ausentarse de su puesto de trabajo el tiempo indispensable, justificando la necesidad de su realización dentro de la jornada de servicio.

En el supuesto de riesgo por embarazo en los términos previstos en el apartado 3 del art. 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y debiendo la embarazada cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, si dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda exigirse por motivos justificados, la trabajadora embarazada pasará a la situación de suspensión con reserva del puesto de trabajo por riesgo durante el embarazo, considerándose esta situación protegida durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado. Esto también será de aplicación al periodo de lactancia si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/hija y así lo certificase el médico/a de la Seguridad Social que asista facultativamente a la trabajadora.

En caso de interrupción voluntaria del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a tres días naturales de licencia.

C.2.- Maternidad.

Comprende veinte semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte indeterminada e ininterrumpidas del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre,

salvo que en el momento de la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los supuestos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier causa el recién nacido deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, esta suspensión por maternidad podrá interrumpirse, a petición del padre o de la madre, (según cual sea el beneficiario/a y una vez contemplado el periodo de descanso obligatorio para la madre de seis semanas posteriores al parto) y se reanudará a partir de la fecha del alta hospitalaria del menor por el periodo que reste por disfrutar. En este supuesto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional del salario. La concreción horaria y la determinación del periodo de esta licencia corresponderá al empleado dentro de su jornada diaria.

Se reconoce el derecho de las embarazadas a elegir el disfrute de la licencia anual por vacaciones. Este derecho habrá de ejercerlo dentro del año natural.

D.- LICENCIA POR PATERNIDAD.

Por nacimiento de hijo, acogimiento o adopción se concede permiso retribuido por paternidad de tres semanas de duración.

Le será igualmente de aplicación este permiso a aquellas tutorías, ocasionadas por enfermedad o estudios, que se establezcan con carácter indeterminado en virtud de acuerdos de cooperación institucional de naturaleza nacional o extranjera. Si la duración de la tutoría es igual o superior a tres semanas se le aplica tres semanas, si fuese inferior, el tiempo de duración de la misma.

E.- LICENCIA EN SUPUESTOS DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.

En los supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, de menores de nueve años, la suspensión tendrá una duración de veinte semanas interrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Para los casos de en que los menores tenga nueve años o más la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. La duración de la suspensión será asimismo, de veinte semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores cuya edad supere los nueve años cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditada por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlos de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrán exceder de las veinte semanas previstas en los apartados anteriores o de las que corresponden en caso de parto múltiple.

Los periodos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la G.M.U. y los trabajadores afectados.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres, al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso, en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

F.- LICENCIA POR LACTANCIA

Los empleados con hijos menores de doce meses, tienen derecho a una hora diaria de permiso retribuido. Este periodo se ampliará en igual tiempo en caso de partos múltiples. Igualmente dicho periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora a opción de la interesada mediante comunicación dirigida al Dpto. de Administración de Personal, y podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En lo no previsto en los puntos anteriores, se estará a lo dispuesto en la Legislación específica.

ARTICULO 7. EXCEDENCIAS

En esta materia se estará a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias vigentes, no obstante se establece lo siguiente:

-Por cuidado de hijos/as: hasta tres años, pudiendo ser disfrutada en cualquier momento y se considerará periodo efectivo a efectos de antigüedad toda la excedencia, no sólo el primer año.

- Por cuidado de familiares con grave dependencia: hasta tres años, y se considerará efectivo a efectos de antigüedad toda la excedencia.

En situación de excedencia de un trabajador, ya sea voluntaria o forzosa, La G.M.U. estará obligada, en caso de sustitución a hacerlo mediante contrato de interinidad por el tiempo de duración de la excedencia, de forma que se garantice el derecho al retorno. Si el excedente renuncia definitivamente a la plaza, ésta podrá ser ocupada con carácter definitivo. Terminado el periodo de excedencia y solicitado el reingreso, la G.M.U. deberá reingresar al empleado excedente en el siguiente ejercicio presupuestario como máximo, siempre que mantenga personal eventual en la misma categoría profesional o del mismo grupo profesional.

CAPITULO III – DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 8 – FONDOS SOCIALES

1.- La Gerencia consignará dentro de su presupuesto anual, los siguientes fondos económicos, para Atenciones sociales a su personal:

- Fondo de Asistencia Social.

- Ayuda al estudio.

- Premio de antigüedad y jubilación

- Anticipos reintegrables.

- Seguro de vida, hospitalización y fondo de pensiones.

- Ayuda para hijos/as y cónyuges disminuidos físicos y psíquicos.

- Ayuda acceso a vivienda.

- Permiso de conducción y Colegios Profesionales.

2.- Serán beneficiarios de estos fondos, todo el personal, que se encuentre en activo, en

el momento de producirse el hecho causante de la ayuda, o en la fecha de inicio del plazo de solicitudes (cuando estas sean colectivas).

ARTICULO 9 – FONDO DE ASISTENCIA SOCIAL

1.- Administración de los fondos: La administración de los fondos sociales correrá a cargo de una Comisión Mixta de Asuntos Sociales, compuesta por dos representantes de los trabajadores y dos de la empresa. Se publicará trimestralmente, a través del tablón de anuncios, la relación de los beneficiarios y motivos de las concesiones de las ayudas.

2.- Dotación para el fondo de asistencia social: La empresa se obliga a dotar presupuestariamente la cantidad necesaria para atender cuantas peticiones se presenten con cargo a dicho concepto.

3.- Fondo de Asistencia Social: Cubre las prestaciones sociales que carecen de cobertura por parte de la Seguridad Social y otras que estén previstas en este acuerdo.

A.- Normativa:

A.1) Solicitud: La petición se realizará en el Dpto. de Administración de Personal en el modelo de solicitud que éste facilite, al que se adjuntará:

- Factura original. No se admitirán facturas con fecha anterior al año del ejercicio en curso, salvo las fechadas en el último trimestre del año anterior, que serán admitidas hasta el 31 de Marzo del ejercicio en curso.

- Fotocopia de la factura.

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, en caso de primera solicitud o modificación de los beneficiarios/as.

- Prescripción médica en los supuestos de prótesis de visión, ortopédica y auditiva.

A.2.) Concesión de la ayuda: Las solicitudes se atenderán por orden cronológico, valorándose por la Comisión Mixta de Asuntos Sociales y realizándose un acuerdo de concesión de ayudas cada mes. El tiempo dedicado por cada uno de los representantes del Comité de Empresa que acudan a estas reuniones no mermará el crédito horario sindical.

A.3.) Beneficiarios: Las ayudas se concederán al personal en activo que reúnan las condiciones establecidas, y a aquellos miembros de la unidad familiar que figuren como beneficiarios suyos en la cartilla de la Seguridad Social, y para los que aún no figurando como beneficiarios, acrediten mediante certificado del INEM, la no percepción de subsidio o ayuda. También se considerarán beneficiarios a la pareja de hecho debidamente registrada.

A.4.) Excepciones: De forma excepcional se podrán atender otras peticiones de ayudas no previstas en el baremo, siempre que respondan a necesidades sociales y mediante acuerdo expreso del órgano de representación. El interesado facilitará a la Comisión Mixta de Asuntos Sociales cuanta información documental le sea solicitada por ésta.

B.- Baremo y tipos de ayuda:

Las cantidades máxima de ayuda por cada solicitud serán de 240 euros. La cuantía de dichas ayudas será revisada conforme a la subida del IPC real. No se admitirán facturas parciales o de cantidades entregadas a cuenta.

b.1. Prótesis dentarias:

• Empastes u obturación: 22,00 euros

• Otras actuaciones odontológicas, no cubiertas por la Seguridad Social, incluidas las revisiones y limpiezas bucales: El 35% del total de la factura.

b.2. Prótesis de visión

• Gafas normales 60,00 euros

• Gafas Bifocales o lentillas 85,00 euros

• Renovación de cristal o montura 26,00 euros

• Renovación del cristal bifocal 38,00 euros

La duración mínima de la prótesis de visión será de un año, excepto que por prescripción facultativa se tenga que renovar cristales o lentillas por periodos inferiores al señalado (no se incluyen las lentillas desechables).

b.3. Prótesis auditiva

• Audífono y fonación: El 40% de la factura.

b.4. Prótesis ortopédica

• Calzado ortopédico: 46,00 euros

La duración mínima del calzado ortopédico será de 6 meses

• Otras prótesis ortopédicas no cubiertas por la Seguridad Social en su totalidad. Se abonará 100% de la factura siempre que no supere el límite de la ayuda.

b.5. Ayuda por nupcialidad, registro de parejas de hecho y natalidad

• Nupcialidad o registro de parejas de hecho: 400,00 euros

• Natalidad, adopción o acogimiento por cada hijo: 120,00 euros

4.- Obsequio de Navidad: Lo percibirá todo el personal en activo al 1 de Diciembre del ejercicio en curso y aquellos empleados que se hubiesen jubilado en el mismo ejercicio.

5.- Celebración Actos de Navidad: La empresa, con participación de la Comisión Mixta de Asuntos Sociales, organizará con motivo de las fiestas navideñas un "jerez de honor" a su cargo.

6.- Promoción Profesional: Dada la importancia de la promoción y desarrollo profesional de los trabajadores, se establece una ayuda para la realización de cualquier curso oficial con titulación académica, que no sea impartido por la propia empresa u otros organismos municipales, por el importe íntegro de la matrícula, con un máximo de 600 euros por curso. Quedan excluidos de la ayuda los Masters, jornadas y similares. Así mismo, se establece una ayuda complementaria del 50% de los gastos de libros y otros justificados (documentación académica y similares) con un tope máximo por trabajador de 100,00 euros.

La matrícula y el 50% de libros se abonará en dos periodos, la mitad del importe a recibir al comienzo del curso y la otra mitad a la finalización de este, una vez acreditado el aprovechamiento del mismo.

ARTICULO 10 – AYUDA AL ESTUDIO

1.- El personal en activo percibirá exclusivamente una ayuda por cada hijo matriculado en el curso escolar vigente según nivel de estudio, no implicando un incremento de la misma por el hecho de que el beneficiario pertenezca simultáneamente a más de un tipo o nivel de estudios. Al trabajador se le aplicará exclusivamente el punto 6 del artículo 9. La Gerencia consignará en sus presupuestos anuales, la cantidad necesaria para atender la ayuda al estudio. Dicha ayuda se percibe por hijo matriculado, por lo que no se puede percibir por los dos padres en el caso de que ambos trabajen en el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

2.- Solicitudes: La petición se realizará en el modelo de solicitud que facilitará el Departamento de Administración de Personal. Deberá adjuntar documento acreditativo de la matriculación en el Centro Docente y curso que realizará.

3.- Plazo de presentación: El plazo de admisión de solicitudes quedará consignado en el modelo de solicitud que cada año se facilite.

4.- Concesión: El pago de las ayudas se realizará en las nóminas de los meses de Septiembre, Octubre y Noviembre.

5.- Baremos:

NIVEL DE ESTUDIO	IMPORTE
a) Guardería, Educación Infantil, E.P.O. y similares:	117,00 euros
b) E.S.O., Bachillerato, F.P., C.O.U. y similares:	121,00 euros
c) Estudios Universitarios:	
En localidad de residencia:	
* 3 asignaturas o más:	155,00 euros
* 2 asignaturas:	110,00 euros
* 1 asignatura:	60,00 euros
En localidad distinta a la de residencia:	
* 3 asignaturas o más:	240,00 euros
* 2 asignaturas:	145,00 euros
* 1 asignatura:	75,00 euros
En la U.N.E.D.:	
* 3 asignaturas o más:	180,00 euros
* 2 asignaturas:	120,00 euros
* 1 asignatura:	70,00 euros

ARTICULO 11 – PREMIO DE ANTIGÜEDAD , JUBILACIÓN ANTICIPADA Y JUBILACIÓN PARCIAL.

1.- PREMIO DE ANTIGÜEDAD. Al cumplir los 25 años de servicio, el trabajador percibirá con cargo al presupuesto de la Gerencia, la cantidad de 1.200 euros. En caso de cumplir 40 años de servicio la cantidad a percibir por el trabajador será de 1.800 euros y además podrá disfrutar en el año en que alcance dicha antigüedad hasta 10 días de vacaciones adicionales.

2.- JUBILACIÓN ANTICIPADA. Para favorecer las jubilaciones anticipadas, se aplicará un sistema de incentivos económicos, que se detallan a continuación:

EDAD (años)	IMPORTE
60	24.040 euros
61	18.030 euros
62	12.020 euros
63	6.010 euros
64	4.506 euros

2.1. Requisitos: Para acceder a la jubilación anticipada deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de la Seguridad Social.

2.2. La Gerencia se compromete a promover el procedimiento reglamentario para transformar contratos temporales en puestos fijos, en número igual al de las jubilaciones producidas, en el ejercicio presupuestario siguiente a aquel en que se produzcan las jubilaciones.

3.- JUBILACIÓN PARCIAL. Los trabajadores que tengan cumplidos sesenta años de edad y reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrán acogerse a la jubilación parcial regulada por el R.D. 1131/2002. La empresa celebrará simultáneamente un contrato de relevo con otro trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con la empresa un contrato de duración determinada. La duración de este contrato será como mínimo del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de sesenta y cinco años. Se podrá celebrar a tiempo completo o a tiempo parcial. Si bien en este último supuesto, la jornada a realizar será como mínimo a la dejada de realizar por el trabajador que se jubila parcialmente.

ARTICULO 12.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

1.- NORMATIVA:

a) Concesión: Se atenderán por orden cronológico de presentación de solicitud, ante el Departamento de Administración de Personal. No podrán solicitar anticipos, aquellos trabajadores que no hayan concluido uno en vigor. Para los anticipos a más largo plazo podrá solicitarlo, siempre y cuando esté garantizada su continuidad en el servicio, durante dicho periodo.

b) Cancelación: El empleado que cancele un anticipo antes de su terminación, podrá solicitar otro.

2.- CLASES DE ANTICIPOS:

a) Anticipo mensual: Se podrá solicitar hasta un máximo de 600 euros.
 b) Anticipo a más largo plazo: Hasta un límite de 1.800 euros, a devolver en un plazo de 18 meses como máximo.

ARTICULO 13 – SEGURO DE VIDA, HOSPITALIZACION Y FONDO DE PENSIONES

1.- SEGURO DE VIDA

a) Todo empleado afectado por el presente acuerdo tendrá derecho a partir del día uno de enero de 2006 y con cargo al presupuesto de la Gerencia, a una póliza de Seguro de Vida, de la que se entregará copia al empleado/a, por los siguientes capitales:

Seguro de vida	15.000 euros
Muerte por accidente laboral	24.000 euros
Muerte por accidente de circulación	36.000 euros
Invalidez permanente total o absoluta	15.000 euros
Invalidez permanente total o absoluta por accidente laboral	24.000 euros
Invalidez permanente total o absoluta por accidente de circulación	36.000 euros

b) La modificación de la póliza podrá realizarse a propuesta del Comité y Gerencia.

2.- HOSPITALIZACIÓN

Todo empleado afectado por el presente acuerdo, tendrá derecho y con cargo al presupuesto de la Gerencia, a una póliza de seguro colectivo de hospitalización.

3.- FONDO DE PENSIONES

a) Por acuerdo de Pleno de fecha 6 de Marzo de 1.993, se ha establecido un Plan de Pensiones para el personal municipal, en la modalidad de Sistema de Empleo, y Sistema de Capitalización Individual, con aportación Inicial del Promotor de 5.000.- Ptas. por mes y empleado, y aportación mínima Inicial del Partícipe de 2.000.- Ptas./mes. Para

el año 2005 estas cantidades se establecieron en 45 euros/mes por parte del Promotor, y aportación mínima del partícipe de 18,03 euros/mes. Cantidades que se incrementarán según lo establecido en las especificaciones del Plan de Pensiones.

b) El Plan se rige por la legalidad vigente en materia de Planes y Fondos de Pensiones y por las especificaciones que rigen las condiciones particulares del denominado GMU-Plan de Pensiones.

c) Dentro de la comisión de control elegida por votación para velar por el fondo de pensiones, estará obligatoriamente un miembro del Comité de Empresa que será designado por el mismo, con voz pero sin voto.

ARTICULO 14 – AYUDA PARA HIJOS Y CONYUGES DISMINUIDOS FISICOS Y PSÍQUICOS

1.- Este Organismo dotará con la cantidad de 150 euros mensuales, a aquellos empleados con cónyuges, hijos o acogidos de alguno de los mismos, con minusvalías física, psíquica o autista, superiores al 33%, que convivan en el núcleo familiar. La calificación de la minusvalía se justificará según dictamen emitido por las unidades de valoración del I.A.S.S. Si concurriere en ambos cónyuges la condición de empleado/a de la Gerencia, sólo se devengará una subvención.

2.- Tendrá la naturaleza de cónyuges a los efectos contemplados en el párrafo anterior, las parejas de hecho con al menos un año inscritas en el Registro municipal.

ARTICULO 15 – AYUDA ACCESO A VIVIENDA

La Gerencia, como actitud modélica y ejemplarizadora, animará y potenciará cualquier iniciativa de sus trabajadores para la construcción de nuevas viviendas, que se destine a vivienda habitual. Para ello, se instituirá de forma orgánica este respaldo, completándole con la aportación de sus medios técnicos.

ARTICULO 16 – PERMISO DE CONDUCCION Y COLEGIACIONES PROFESIONALES

1.- Aquellos empleados que para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo, se le requiera que esté en posesión del permiso de conducción, la Gerencia le abonará el importe de las tasas y gastos derivados de las renovaciones del mismo.

2.- Se abonarán las cuotas de colegiación, a aquellos empleados que para el desempeño de sus funciones deban de estar colegiados, siempre que hayan sido declarados incompatibles para el desempeño de actividades privadas en su ámbito profesional.

CAPITULO IV – DERECHOS PROFESIONALES

Queda reconocido el derecho a que los trabajadores participen activamente en el proceso de trabajo de la G.M.U., de forma que estos no actúen aisladamente, sino con visión global y de manera que se conozcan los objetivos y realización de ellos desde sus comienzos hasta su terminación. Para ello, se posibilitarán medios, tales como: promoción profesional, participación en la organización del trabajo, movilidad funcional, implantación de nuevos métodos de trabajo, tecnologías etc. Todo lo anteriormente expuesto se concretarán en las competencias del Comité de Empresa que actuará como interlocutor válido entre la dirección de la empresa y el colectivo de trabajadores al que representa.-

Así mismo la G.M.U. adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los empleados que, por edad, enfermedad u otra razón tengan disminuidas su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad y a ser posible dentro del área o departamento al que pertenezcan, sin que el posible cambio afecte a sus retribuciones.

ARTICULO 17 - CONTRATACION

1.- Plan de Empleo: Anualmente, la G.M.U. comunicará al Comité de Empresa las necesidades en materia de contratación de personal, identificando los puestos a cubrir, temporalidad, modalidad de contrato y funciones del mismo de acuerdo al vigente Catálogo aprobado por la empresa.

2.- Formas de ingreso: Para los nuevos puestos de trabajo, así como para las vacantes que se produzcan, será requisito indispensable, siempre que no se utilice la bolsa de empleo regulada en el punto 3, su convocatoria pública y la realización de pruebas selectivas, que serán evaluadas por un tribunal compuesto por el Jefe del Departamento de Administración de Personal, el Director del Área de Recursos y un miembro del Comité de Empresa con voz y voto.

3.- Bolsa de Empleo: La G.M.U. se compromete, a partir de la firma del presente acuerdo, a la mantener una BOLSA DE EMPLEO para cubrir las necesidades temporales en nuestra empresa que estará compuesta por todos los aspirantes no seleccionados en convocatoria pública para ocupar una plaza en plantilla con contrato indefinido y por orden de calificación que obtuvieran en la misma para cada una de las distintas plazas convocadas. Esta bolsa tendrá validez hasta la nueva convocatoria pública para ocupar una plaza en plantilla con contrato indefinido, constituyéndose nueva bolsa con todos los aspirantes no seleccionados en dicha convocatoria.

Así mismo, toda vacante como consecuencia de jubilación, incapacidad permanente o baja voluntaria dará lugar a la transformación de los contratos temporales en vigor con más antigüedad, de la misma categoría, en puesto con carácter indefinido, una vez cubierta la plaza vacante de acuerdo con los aspectos generales de la contratación.

4.- Promoción Interna: Previo a la convocatoria pública de plazas a cubrir, será requisito indispensable la realización de una convocatoria interna entre todos los empleados de la G.M.U. que estén interesados en esas plazas, siguiendo el mismo trámite que la pública. Así mismo cualquier trabajador que se encuentre prestando sus servicios de forma eventual podrá acceder a una plaza de nueva creación cuyo carácter sea indefinido o de larga duración. En este caso conservará la antigüedad así como el derecho a su puesto en caso de que no lograra superar el proceso de selección establecido.

ARTICULO 18 – PROMOCION PROFESIONAL

1.- Promoción de Grupo: La G.M.U. facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los grupos inferiores a otros superiores, siendo necesario para ello, poseer la titulación exigida y reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

Las pruebas selectivas correspondientes contemplarán los mecanismos necesarios, en cada caso, para instrumentar de una forma justa y eficaz, el ascenso por promoción interna estableciéndose la exención de aquellas materias cuyo conocimiento

haya quedado suficientemente acreditado para el acceso al grupo de origen.

En la redacción de las bases participará el Comité de Empresa y el Departamento de Administración de Personal.

2.- Promoción Horizontal: La G.M.U. facilitará la promoción horizontal consistente en el ascenso dentro del mismo grupo retributivo a niveles superiores. Para dichos ascensos se valorarán entre otros méritos, la antigüedad en los puestos desempeñados, los conocimientos y los cursos de formación específica realizados.

En la redacción de las bases participará el Comité de Empresa y el Departamento de Administración de Personal.

ARTÍCULO 19 - FORMACION PROFESIONAL

1.- La Gerencia Municipal de Urbanismo con la participación del Comité de Empresa, establecerán un Plan de Formación y promoción de interés para todo el personal, mediante criterios objetivos de las necesidades de formación, así como las determinaciones de los participantes y el seguimiento de las acciones en curso. Así mismo los empleados, a través del Comité de Empresa podrán solicitar la celebración de cursos de formación que mejore su cualificación profesional y técnica.

2.- Las horas empleadas en la formación profesional obligatoria se computarán a todos los efectos como jornada laboral y cuando el curso por circunstancias particulares tuviera que realizarse fuera del horario habitual, dichas horas serán compensadas por igual tiempo de descanso para todos aquellos empleados que acrediten la asistencia al mismo.

CAPITULO V.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 20 - RETRIBUCIONES BÁSICAS

1.- Sueldo o salario. Estará dividido en grupos denominados A,B,C,D y E siendo su cuantía la marcada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.-

2.- Trienios o antigüedad. Se computa por trienios y su devengo se realiza a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se cumpla. La cuantía abonada mensualmente será la establecida por Ley. Para los trienios que se devenguen por el personal laboral a partir de la firma del presente convenio se aplicará la normativa funcional.

3.- Pagas extras. Para los años 2006 y 2007 serán dos, cuyo importe consistirá, cada una de ellas, en una mensualidad compuesta por sueldo y trienios, más el complemento señalado en el apartado cuarto del artículo 21. Se devengarán por semestre y se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de Junio y Diciembre.

4.- A los empleados eventuales que adquieran la condición de fijos de plantilla, se le computarán todos los periodos trabajados en la G.M.U. a efectos del computo total de la antigüedad en la empresa. Se tendrán igualmente en cuenta los periodos en los que haya prestado servicios el trabajador en otras administraciones además de la municipal.

ARTÍCULO 21 - RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

1.- Complemento de Destino. Determina el nivel de cada puesto de trabajo dándole un número del 1 al 30 y su cuantía estará determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Para su regulación y efectos se estará a lo dispuesto en la normativa actual.

2.- Complemento Específico. Será el resultante de multiplicar la valoración recogida en el C.P.T en puntos, por la cantidad establecida en el mismo.

3.- Complemento de Productividad. Su regulación será la dispuesta en el régimen funcional.

4.- Gratificaciones. Como complemento a las pagas extras se establece el pago de las siguientes cantidades:

JUNIO: 360 euros
DICIEMBRE: 90 euros + el 50% del CD y el CE.

5.- Incentivo por no-absentismo:
a) Con el fin de la continuación en el impulso de mejora y de la modernización de la Administración municipal y la calidad en los servicios públicos, así como habiéndose revelado válido el mecanismo de la incentivación a la asistencia al trabajo, se la implementación de este concepto retributivo y su cambio de estructura, concediéndole una mayor relevancia a efectos retributivos. Las cantidades que se devengarán mensualmente son las siguientes:

AÑO	E y D	C	A y B
2004	144,24.-	126,21.-	114,19.-
2005	159,24.-	141,21.-	129,19.-
2006	171,24.-	163,21.-	141,19.-
2007	189,24.-	181,21.-	159,19.-

b) Las condiciones para el cobro de dicho incentivo serán las siguientes:
1.- Puntualidad: Cobrarán un 20% menos aquellos trabajadores que no cumplan las siguientes condiciones de puntualidad: margen de hasta cinco minutos diarios, con excepción de dos ocasiones al mes en el que el margen será de 15 minutos.

2.-Asistencia: Se aplicará una reducción sobre las cantidades establecidas por cada grupo de un 10% el primer día de ausencia y un 15% por cada día, para el resto de días de ausencia en el mes.

Todo ello sin perjuicio de que dichas ausencias deban justificarse de conformidad a lo establecido en este Acuerdo. Quedan excluidos de este computo los días en el que el empleado haga uso de licencias, vacaciones o permisos establecidos en este acuerdo en sus artículos 5 y 6, así como los días de incapacidad laboral que la empleada sufra derivada por razón de embarazo o alumbramiento, aquellas que tengan su origen en accidente laboral, aquellas derivadas de hospitalización o intervención quirúrgica del empleado o en definitiva, aquellas otras que precisen obtener legalmente la baja laboral por Incapacidad Temporal.

ARTÍCULO 22 - HORAS EXTRAORDINARIAS

1.- Queda restringida su realización a los casos estrictamente necesarios debiendo ser autorizados por escrito y justificado el motivo de las mismas, con informe previo del Comité de Empresa. A tal efecto se tendrán en consideración el cumplimiento del art. 64.1.9 ET Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1561/95 de 21 de septiembre, en relación con el Rt. 35.5. del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto a la limitación en la realización de horas y el derecho de información al Comité de Empresa del número total de horas realizadas en la G.M.U.

2.- En aquellos supuestos en que quede totalmente justificada la realización de horas extraordinarias, se efectuarán de manera rotatoria entre todos los empleados del

servicio, siempre que sea posible.

3.- La cuantía por hora extraordinaria se abonará según el tipo de hora y atendiendo al siguiente detalle:

- Normal; 12,45 euros/ hora.
- (El personal del Servicio de Inspección seguirá percibiendo la cuantía establecida).
- Nocturnas: En horario comprendido entre las 21 h. y las 8 h.: 18,62 euros / hora.
- Festivos: En días festivos considerando como tales los que figuran dentro del calendario oficial, los sábados y los numerados en el capítulo II art. 4 del presente acuerdo: 18,62 euros / hora.

En el caso de que coincidan la realización de las horas extraordinarias en festivos y nocturnos se abonarán la suma de las dos cantidades asignadas a cada una de ellas.

4.- Todas las horas extraordinarias se realizarán voluntariamente y atendiendo a las especificaciones anteriormente citadas y se podrán retribuir a opción del trabajador, con tiempo de descanso de la siguiente manera:

- Normal: Hora y media de compensación.
- Nocturnas o festivas: Dos horas de compensación
- Nocturnas y festivas: Dos horas y media de compensación.

ARTÍCULO 23 - DIETAS Y LOCOCION

En lo relativo a estas percepciones se estará a lo dispuesto en la normativa legal reglamentaria según el siguiente:

	ALOJAMIENTO	MANUTENCION	KILOMETRAJE
Grupo A	102,56.-euros	53,54.-euros	0,19.-euros
Grupos B	65,97.-euros	37,40.-euros	0,19.-euros
Grupos C-D-E	48,92.-euros	28,21.-euros	0,19.-euros

ARTÍCULO 24 - PLUS ESPECIAL

Se abonará todos los meses del año, un plus mensual de transporte de 90.- euros en el año 2006 y 130.- euros en el año 2007.

ARTÍCULO 25 - ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

1.- La G.M.U. garantiza al personal en baja por accidente o enfermedad, aparte de lo establecido en la Ley de la Seguridad Social, las condiciones más beneficiosas que se establezcan en este convenio.

2.- La G.M.U. completará desde el primer día de la correspondiente baja hasta el 100% del salario real.

ARTÍCULO 26 - ABONO DE NOMINAS

El abono de la nómina mensual se realizará dentro de los últimos cinco días naturales del mes.

ARTÍCULO 27 - REVISIÓN SALARIAL

1.- El presente Convenio estará sujeto en cuanto a la revisión salarial para el año 2007, así como los siguientes en caso de prórroga, a lo establecido en la Ley General Presupuestaria del ejercicio en vigor.

2.- No obstante, en el supuesto que la Administración Central o Autonómica, garantice el poder adquisitivo de sus empleados, a través de cualquier fórmula al efecto, su aplicación se hará efectiva al personal de esta Gerencia.

CAPITULO VI. - DERECHOS SINDICALES

Las partes firmantes de este acuerdo ratifican su condición de interlocutores válidos y se reconocen como tales a todos los efectos, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas surjan en la dinámica social de nuestra empresa.

ARTÍCULO 28 - COMPETENCIAS

El Comité de Empresa como órgano representante del Colectivo de trabajadores de la Gerencia Municipal de Urbanismo tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Recibir las informaciones de todos los asuntos de personal.
- 2.- Emitir informes con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos del Consejo de Gestión de la G.M.U., en materia de personal y los acuerdos o resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestación de los servicios. La dirección solicitará estos informes con al menos quince días antes de su resolución.
- 3.- Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la G.M.U. cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de asistencias y previsión social.
- 4.- Participar activamente en la contratación de personal, así como en las pruebas para cubrir vacantes o ascensos, tal y como queda señalado en los arts. 17 y 18 del presente acuerdo.
- 5.- Mantener informados en todo momento al colectivo de trabajadores de todos aquellos temas que afecten al desarrollo de su trabajo así como a las inquietudes personales de cada uno. Dichas informaciones se realizarán de la forma que el Comité estime oportuna.

ARTICULOS 29 - GARANTIAS Y FACULTADES

1.- Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las siguientes garantías y facultades:

- a) Expresar colegiadamente con total libertad sus opiniones en materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las comunicaciones de interés profesional, laboral o social.
 - b) No poder ser discriminados en su promoción profesional ni en su puesto de trabajo por el desempeño de su representación.
 - c) Disponer de 15 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Dicho crédito horario de 180 horas anuales podrá distribuirse a lo largo del año a criterio de los miembros del Comité de empresa.
 - d) Los miembros del Comité que formen parte de la mesa negociadora del acuerdo tendrán derecho a una licencia retribuida por el tiempo necesario para asistir a cuantas reuniones de todo tipo conlleve la sustanciación de la negociación colectiva, con la sola obligación de dar previamente cuenta a sus respectivos jefes inmediatos.
 - e) Disponer así mismo del tiempo retribuido necesario para la asistencia a cursos de formación, Asambleas, reuniones de organizaciones sindicales o asociaciones profesionales, siempre que se justifique la convocatoria.
- 2.- La empresa facilitará al Comité el local y medios materiales que se estimen necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.
- 3.- El Comité de Empresa dispondrá de un Tablón de Anuncios en un lugar visible para

el personal.

ARTICULO 30 - ASAMBLEA

1.- La Asamblea es el órgano máximo de representación, participación y decisión de los trabajadores, en defensa de sus intereses y con potestad para controlar el desarrollo y funcionamiento del propio Comité de Empresa.

2.- Durante el año se dispondrá de 10 horas dentro de la jornada laboral para la celebración de Asambleas de Personal que habrán de solicitarse a la Dirección de Administración de Personal con 48 horas de antelación, señalando la hora y lugar de celebración con inclusión del orden del día y datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocarla. Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la celebración la dirección de la G.M.U. no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

3.- Están legitimados para convocar las Asambleas:

- El Comité de Empresa.
- Los representantes de las secciones sindicales con implantación en la G.M.U.
- El propio colectivo de los trabajadores siempre que su número sea igual o superior a un tercio de la plantilla.

CAPITULO VII.- SEGURIDAD E HIGIENE

En todas las cuestiones que no queden contempladas en el presente capítulo, se aplicarán las disposiciones contenidas en la LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y normativa de desarrollo en cuanto le sea de aplicación a las Administraciones Públicas.

ARTICULO 31 - DELEGADOS DE PREVENCIÓN

1.- Será elegidos de entre los miembros del Comité en proporción al número legal de miembros que lo componen.

2.- Sus competencias se ejercerán dentro de los términos acordados por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales estando obligados al sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen derecho a acceder como consecuencia de su actuación en la empresa.

ARTICULO 32 - UNIFORME DE TRABAJO

Los uniformes y prendas de trabajo serán suministrados por la G.M.U. que, determinará con la intervención de la representación de los trabajadores, cuanto se relacione con su adquisición, uso y conservación.

A tal efecto, se llevará a cabo un estudio que establecerá los puestos que requieran de una uniformidad especial y su frecuencia. Los resultados de dicho estudio serán de aplicación en el año 2007.

ARTICULO 33 - RECONOCIMIENTO MÉDICO

La G.M.U. pondrá a disposición de todo empleado la realización de un chequeo médico anual y gratuito. Será obligatorio en aquellos casos establecidos legalmente.

CAPITULO VIII.- REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 34

Las faltas disciplinarias en que incurran los trabajadores contratados en régimen de derecho laboral afectados por este Acuerdo, se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La comunicación con antelación debida de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) La falta de registro de firma en las listas de asistencia.
- d) La incorrección con el público, superior, compañeros o subordinados cuando no deba ser calificada como grave.
- e) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- f) No cursar ante la Gerencia el parte de baja, o parte de confirmación derivado de las situaciones de enfermedad o accidente en el plazo de tres días hábiles a la fecha del hecho causante.
- g) El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.

Son faltas graves:

- a) La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo, siempre que dichas instrucciones estén dentro de las funciones y tareas del trabajador.
- b) El incumplimiento o emisión de ordenes, instrucciones o reglamentos que contravenzan las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- c) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados o con los administrados.
- f) Causar intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un proceso administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La adopción de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la administración o a los ciudadanos.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La grave perturbación del servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.
- o) La comisión de tres faltas leves en el periodo de seis meses cuando las dos anteriores

hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

q) La conducta negligente en su puesto de trabajo de tal forma que ponga en grave peligro su integridad o seguridad personal o la de tercera personas.

Son faltas muy graves:

- a) La reiteración en la comisión de la falta grave b) y así se manifieste en virtud de sanción anterior en el periodo de un año.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio sin previo aviso sin causa justificada.
- d) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.
- e) El acoso sexual.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizándolas facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre y legítimo ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que las tengan expresamente prohibidas por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales establecidos en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre y legítima expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

ARTICULO 35 - SANCIONES DISCIPLINARIAS

Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Despido.
- b) Suspensión de funciones por causas disciplinarias con los efectos establecidos en el 45.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Apercibimiento.

ARTICULO 36 - APLICACIONES DE SANCIONES

1.- La sanción de despido solo podrá imponerse por faltas muy graves y así quede ratificado en su caso por sentencia judicial de despido procedente. En caso de sentencia por despido improcedente se producirá la inmediata incorporación del trabajador a su puesto, aún en caso de eventual recurso por parte de la Gerencia.

2.- La sanción del apartado b) podrá imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves pudiendo solicitar el interesado el fraccionamiento de los efectos económicos que se concederán a discreción del órgano sancionador una vez vistas las circunstancias particulares y las deducidas del propio expediente. Aceptada la referida, está dejará sin efectos lo dispuesto en el presente Reglamento para las prescripción de las sanciones.

3.- La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis meses, ni inferior a treinta días. Si se impone por falta grave no excederá de 30 días.

4.- Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con apercibimiento.

5.- No se podrán imponer sanciones sino en virtud de expediente instruido al efecto conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

6.- Se reconoce el derecho a la defensa en todo el procedimiento disciplinario, que podrá ejercer un representante legal de los trabajadores designado por el trabajador sujeto al mismo.

7.- Criterios para la graduación de sanciones:

- A) Intencionalidad del infractor.
- B) Perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los Servicios Públicos.
- C) Los daños y perjuicios o la falta de consideración que pueden implicar con respecto a los ciudadanos y los subordinados.
- D) El quebrantamiento que pueda suponer en los principios de trasgresión de la buena fe contractual.
- E) Reincidencia.
- F) Trascendencia en general que pueda suponer para la Administración.

ARTICULO 37 - EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

1.- Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en la que el Presidente del Consejo de Gestión tuviese conocimiento de su comisión, interrumpiéndose la referida prescripción por la iniciación del procedimiento a cuyo efecto la resolución de incoación será debidamente registrada. La prescripción tendrá efecto, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido la falta siempre que no exista causa imputable al interesado.

2.- Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán a los diez días; las impuestas por faltas graves a los veinte días y las impuestas por falta muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en la que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

3.- La amplitud y efectos de los indultos de sanciones disciplinarias se regularán por las disposiciones que los concedan.

4.- La Gerencia anotará en los expedientes personales de sus trabajadores, las sanciones que se le impongan, si bien estas anotaciones quedarán canceladas, una vez transcurrido un año si son faltas leves, dos años por las faltas graves y tres por las faltas muy graves siempre que durante el transcurso de estos periodos no se hayan cometido otra falta.

ARTICULO 38 - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

A. INICIACIÓN

Desarrollo Rural Sostenible correspondientes al Ejercicio del Año 2007 del Servicio de Desarrollo Comarcal del Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 140 de 18 de junio de 2004, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Desarrollo Comarcal y Sostenible, que se otorgarán mediante concurrencia competitiva y tendrán como bases reguladoras, además de las contenidas en la Ordenanza mencionada, las siguientes:

1. Objeto, condiciones y finalidad. El Área de Medio Ambiente, a través del Servicio de Desarrollo Comarcal, abre una convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, con el objeto de apoyar las actuaciones dirigidas al Fomento del Desarrollo Rural Sostenible a través de las potencialidades endógenas de nuestra provincia. Serán subvencionables aquellas actividades que persigan el Fomento a las empresas locales de la provincia de Cádiz, dedicadas a la producción y comercialización de productos endógenos, atendiendo a las siguientes líneas:

- Ayudas para la producción sostenible y de calidad.
- Ayudas a la promoción de productos sostenibles.
- Ayudas a la implantación de gestión de la calidad en los procesos productivos y de transformación de estas empresas.
- Ayudas a la implantación de Sistema de gestión Integrados: Medio Ambiente, Calidad y prevención de Riesgos Laborales.
- Apoyo a las acciones encaminadas de fomento de la calidad de los productos locales.
- Apoyo a las acciones encaminadas a optar a Denominaciones y Marcas de Calidad de productos endógenos de nuestra provincia.
- Apoyo a la creación de redes de comercialización de productos locales.
- Ayudas para la incorporación de los productos locales al mercado

Se podrán presentar todo tipo de programas, proyectos y estudios, campañas de publicidad y de promoción y, en general, cualquier actuación que tenga como objetivo principal Fomento del Desarrollo Rural Sostenible a través de las potencialidades endógenas de la provincia de Cádiz.

2. Beneficiarios/Destinatarios. Las ayudas que regula la presente convocatoria se destinarán a:

- Pequeñas y medianas empresas de la provincia de Cádiz (PYMES) pertenecientes a cualquier sector de actividad que produzcan y/o comercialicen productos endógenos de la provincia, entendiéndose por pequeña y mediana empresa según recomendación de la Comisión Europea de 6 de mayo de 2003.
- Asociaciones y Fundaciones que fomenten y promocionen productos endógenos de la provincia de Cádiz y estén relacionadas con el objeto de la subvención.

3. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento. Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado Delegado de Medio Ambiente, siendo competente para resolver el Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz, poniendo fin a la vía administrativa la resolución que por éste se dicte.

4. Aplicación presupuestaria. Partida Presupuestaria 1606/121R/480, condicionada a la existencia de crédito en el presupuesto del ejercicio 2007.

5. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas. La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de CUARENTA MIL EUROS (40.000.- euros)

6. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones. La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de cualquier otra subvención para esta misma finalidad.

6.1 Los proyectos presentados podrán recibir ayudas hasta 10.000 Euros, como máximo.

6.2 La obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos y privados, nacionales o internacionales, se comunicará de inmediato por escrito a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, especificando la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos dentro del proyecto.

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz podrá financiar gastos directos e indirectos en los siguientes términos:

- a) Se considerarán gastos directos subvencionables aquellos relacionados con la adquisición o alquiler de terrenos, reformas o construcción de inmuebles o infraestructuras, equipos, material, suministros, personal, instalaciones y transportes.
- b) Se considerarán gastos indirectos subvencionables aquellos relacionados con la administración, la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.
- c) Los gastos indirectos subvencionados no podrán exceder del 10% de la subvención concedida por esta Diputación.
- d) No se computarán como subvencionables los viajes, estancias y dietas del personal.
- e) Los intereses o ingresos financieros generados por la subvención recibida hasta el momento del gasto deberán ser reinvertidos en el proyecto con destino a los mismos beneficiarios, dándose cuenta de los mismos en los Informes técnicos y financieros.

7. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos. Las PYMES, Asociaciones y Fundaciones que se presenten a esta convocatoria, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio de 2006 por el que se aprueba su Reglamento, deberán reunir los siguientes:

- 7.1 Estar legalmente constituidas e inscritas o en proceso de inscripción en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de esta convocatoria.
- 7.2 Tener domicilio fiscal en la provincia de Cádiz y realizar la mayor parte de su actividad en el ámbito provincial
- 7.3 Que los programas, proyectos y actividades que presenten tengan el carácter de atención a la producción, promoción y comercialización de productos endógenos de la provincia de Cádiz y deberán referirse al año de la convocatoria de las ayudas.
- 7.4 Estar al corriente en las obligaciones fiscales con la Diputación y no tener pendiente de justificación, subvenciones recibidas con anterioridad.
- 7.5 En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial para esta misma finalidad, deberán haber presentado las memo-

rias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, a excepción de las subvenciones destinadas a proyectos que se encuentren en fase de ejecución. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

7.6 Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia y capacidad operativa necesaria para ello.

8. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes. Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria podrán presentarse en el Registro General de esta Diputación, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante los treinta días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En cualquier caso, solo se puede presentar un solo proyecto en la convocatoria por solicitante.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- 8.1) Solicitud de cofinanciación de proyecto (Anexo I).
- 8.2) Ficha General Resumida del Proyecto (Anexo II).
- 8.3) Apartados del Proyecto (Anexo III).
- 8.4) Memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante.
- 8.5) Informe sobre la forma de llevar a cabo por parte de la entidad solicitante el seguimiento y la evaluación del proyecto y la periodicidad de envío de información sobre el mismo a la Diputación Provincial de Cádiz.
- 8.6) Compromiso expreso de justificación de gastos una vez finalizada la ejecución del proyecto o a requerimiento de la Diputación Provincial de Cádiz.
- 8.7) Fotocopia compulsada del DNI, o C.I.F. de la persona que formula la petición en nombre de la entidad así como documento que acredite la representación de la misma.
- 8.8) Para las PYMES, escrituras de constitución de la empresa inscrita en el Registro Público competente correspondiente. Para las ONGs, estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la ONG y su inclusión en el registro correspondiente.
- 8.9) Fotocopia cotejada del CIF/NIF de la Entidad y del poder bastantado, en el caso de tratarse de personas jurídicas
- 8.10) Relación en su caso, de las solicitudes de subvención al proyecto de referencia a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las entidades y la cantidad concedida.
- 8.11) Certificación (original o copia cotejada) de estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social.
- 8.12) Certificación (original o copia cotejada) acreditativa de estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Estado.
- 8.13) En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando fecha en la que se entregó (ley 30/92 de 26 de noviembre de procedimiento administrativo común)
- 8.14) Declaración responsable del representante legal de la Entidad en la que se haga constar que la misma cumple con los requisitos exigidos por el artículo 13 de la mencionada Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de Noviembre.

10. Criterios de valoración de las solicitudes. La valoración de los proyectos se ajustará a los siguientes criterios:

- a) El impacto comarcal, económico y sostenible: se valorarán los resultados que se prevén alcanzar con la ejecución de los proyectos. Para ello se tendrán en consideración los beneficios para las comarcas de la provincia de Cádiz, y se valorará el empleo de las nuevas tecnologías de la información.
- b) La viabilidad técnica y financiera, se valorará:
 - a. El conjunto de medidas propuestas para asegurar que los resultados previstos por el proyecto tengan continuidad, una vez cese la ayuda, incluyendo los factores socio-comarcales, socio-políticos, técnicos, medioambientales, económicos y financieros y de género.
 - b. Que la Entidad en el momento de la presentación de los proyectos, acredite documentalmente la disponibilidad de los recursos complementarios a la financiación solicitada que permitan cubrir el presupuesto total de la acción, si fuera necesario.
- c) La eficacia del procedimiento de ejecución, se valorarán:
 - a. Las características de los solicitantes. Se valorará la experiencia en el sector, su estructuras de gestión y capacidad técnica; así como haber obtenido financiación para fines análogos por la Diputación Provincial de Cádiz en ejercicios anteriores.
 - b. La organización y procedimientos previstos, para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto, valorando además de su contenido que exista una descripción clara y precisa del plan de ejecución y la definición de un sistema de seguimiento y control del proyecto y de su evaluación final.
 - c. La coherencia interna del proyecto, valorando la precisión en la necesidad y la descripción del contexto con la información pertinente, la definición precisa del objetivo específico, los resultados y las actividades del proyecto, la relación coherente entre objetivo específico, resultados, actividades y medios y la idoneidad del sistema de indicadores propuesto y el análisis de los factores externos con influencia sobre el proyecto.
 - d. La eficacia económica del proyecto teniendo en cuenta el grado de ajuste del presupuesto a los medios descritos en las actividades a realizar.
 - e. El impacto directo e indirecto en el desarrollo de comarcas de la Provincia de Cádiz, como factor de mayor importancia.
 - d) La atención a la igualdad de género: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la igualdad de género y las medidas que al efecto el mismo prevea.
 - e) El respeto por la protección y la salvaguarda del medio ambiente: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la protección y salvaguarda medioambiental y las medidas que al efecto el mismo prevea.
 - f) La adhesión de la Entidad solicitante a Códigos de Conductas y/o su participación en redes de reconocido prestigio de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional de su ámbito de actuación.

11. Plazo de resolución y notificación.

11.1 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 6 meses, contados

- a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 11.2 La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud como domicilio. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto.
- 11.3 Se notificarán a las entidades subvencionadas, por correo certificado, que deberán comunicar la aceptación de las condiciones de la resolución en el plazo de 15 días, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida. Si no ocurriera así se denegará la subvención.
- 11.4 Contra la resolución correspondiente o contra la desestimación de solicitudes en las que no recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte o debiera dictar el acto.
- 11.5 La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Cádiz al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para financiar proyectos similares en posteriores ejercicios.
- 11.6 Las resoluciones aprobadas se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación y en el BOP de la provincia.

12. Forma y secuencia del pago, y requisitos exigidos para el abono. Con carácter general las subvenciones serán abonadas en un solo pago y una vez que la entidad beneficiaria haya aportado la siguiente documentación:

- a) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial para esta misma finalidad, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, a excepción de las subvenciones destinadas a proyectos que se encuentren en fase de ejecución. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.
- b) Aceptación de la ayuda concedida y modelo de compromiso debidamente cumplimentado.
- c) Comunicación por parte del representante legal de la organización para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonará la subvención.
- d) Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial como máximo en el plazo de 12 meses desde la resolución, constanding memoria justificativa por un valor igual o mayor del importe concedido.

13.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias

13.1 Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos objeto de esta convocatoria, están obligadas a:

- a) Iniciar la ejecución del proyecto en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de la resolución o de la fecha indicada en la memoria del proyecto.
- b) Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto especificando la fecha y los gastos que haya lugar.
- c) Presentar en el Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz en plazo de 3 meses a contar a partir de la finalización de la ejecución del proyecto, el informe final y un resumen técnico económico del mismo.

13.2 En relación a los supuestos anteriores, la entidad solicitante presentará la siguiente documentación:

- a) Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.
- b) Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.
- 13.3. Cualquier retraso que pueda afectar al desarrollo del proyecto y a la consecución de sus objetivos deberá ser comunicado al Área de Medio Ambiente, de forma previa si es posible, que evaluará las circunstancias pudiendo aceptar o denegar dicha ampliación en los casos en que el retraso se estime excesivo o injustificado. Para ambos informes el Área de Medio Ambiente tendrá un plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de la documentación.

13.4. Las Entidades que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella, que afecte a los objetivos del mismo, los resultados a obtener, la población beneficiaria, la zona de ejecución, al plazo de ejecución hasta 4 meses, a las diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre partidas.

13.5. En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, en el ámbito nacional e internacional, deberá constar la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar en lugar visible el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz.

13.7 Colocar de forma visible en el lugar que corresponda según el tipo de proyecto carteles, pancartas, pegatinas u otros similares que contengan:

- * Nombre del Proyecto
- * Nombre "Área de Medio Ambiente" con logotipo entregado por la Diputación de Cádiz.
- * Nombre o logos de otras entidades andaluzas financiadoras
- * Nombre de la PYME u ONG ejecutora.

14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones. Se procederá a la denegación del pago en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de la justificación en el plazo señalado en esta Convocatoria.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) Negativa u obstrucción de las actuaciones de control.

Cádiz, 8 de enero de 2006. El Vicepresidente Primero Diputado Delegado de Medio Ambiente. Fdo.: Juan Román Sánchez

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª. ..., con N.I.F. nº ... y domicilio a efectos de notificaciones en ..., actuando (en nombre propio/en representación de ..., con C.I.F.), y con nº de registro de la entidad correspondiente

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa

Diputación para la concesión de subvenciones en materia de Fomento del Desarrollo Rural Sostenible del Servicio de Desarrollo Comarcal del Área de Medio Ambiente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del día

Segundo.- Que (el que suscribe/ni representado/a) reúne los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las ayudas convocadas, según acredito mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en las mismas.

Cuarto.- Que (señale lo que proceda):

- a) no he solicitado ni me han sido concedidas para la misma finalidad otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales
- b) he solicitado o me han sido concedidas las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Órgano concedente:..., Fecha solicitud:..., Fecha concesión:..., Importe:....).

Por lo expuesto,

SOLICITO

Ser admitido al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de ... euros para la finalidad indicada.
Fecha y firma.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Anexo I. SOLICITUD DE COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS			
a) Datos de la entidad solicitante:			
Denominación oficial:			
Representante legal:			
Fecha de constitución:			CIF:
Nº registro Entidad correspondiente			
Domicilio Social:			
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
Persona(s) responsable(s) y de contacto del proyecto:			
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Cargo:	DNI:		
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
b) Datos de la convocatoria:			
Año:			
Fecha de Boletín Oficial:			
c) Datos del proyecto:			
Nombre del Proyecto:			
Área geográfica:			
Importe Total:			
Importe Solicitado:			
Fecha de inicio:			
Fecha Finalización:			
En a de de 2006			
Firmado:			
Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz			

Anexo II. FICHA GENERAL RESUMIDA DEL PROYECTO
1. Nombre del proyecto
2. Nombre Entidad
3. Objetivos del proyecto
4. Sector de destino
5. Comarca
6. Municipios
7. Año subvención
8. Coste total proyecto
9. Importe Solicitado en esta convocatoria
10. Entidades Co-financiadoras y financiación solicitada
11. Subvención concedida para este mismo proyecto
12. Duración proyecto
13. Nº de personas beneficiarias (directas e indirectas)

Anexo III. APARTADOS QUE DEBEN APARECER EN EL PROYECTO
1.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN
2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO
2.1.- Título del proyecto:
Área geográfica donde se realizará:
Comarca/s:
Municipio/s:
2.2.- Plazo de ejecución del proyecto:
Fecha prevista de inicio:
Fecha prevista de finalización:
2.3.- Coste total en Euros:
Subvención solicitada:
Otras aportaciones: Desglosarlas y distinguir entre las disponibles y las solicitadas.
2.4.- Breve descripción:
3.- BENEFICIARIOS
Identificación
Criterios de selección
4.- DESARROLLO DEL PROYECTO
4.1.- Objetivo Global de desarrollo:
4.2.- Objetivo/s específico/s del proyecto:
4.3.- Resultados esperados, Indicadores y Fuentes de verificación:
4.3.1.- Resultados esperados
4.3.2.- Indicadores del grado de consecución de los resultados:
4.3.3.- Fuentes de verificación de los indicadores

- 4.4.- Descripción de actividades y cronograma :Actividades/ Meses
 4.5.- Descripción de recursos humanos y materiales
 5.- PRESUPUESTO Y FINANCIADORES
 5.1.- Cuadro de financiación, desglosado por entidades cofinanciadoras
 5.2.- Desglose presupuestario por partidas y entidades financiadoras
 5.3.- Desglose presupuestario por actividades / meses
 6.- VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
 6.1.- Factores socio-culturales
 - Grado de implicación y motivación de los destinatarios
 - Grado de participación de otras organizaciones (colaboraciones)
 - Análisis de género e indicadores de impacto
 6.2.- Factores socio - políticos
 - Actitud de las autoridades locales
 - Cuestiones legales
 - Otros
 6.3.- Factores técnicos
 - Tecnología utilizada y adecuación al medio
 - Asistencia técnica necesaria
 6.4.- Factores medioambientales y comarcales
 - Impacto medioambiental
 - Sostenibilidad
 - Impacto en comarcas
 6.5.- Factores económicos-financieros
 - Disponibilidad de recursos locales
 - Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la entidad
 - Análisis económico
 - Impacto económico del proyecto
 - Gestión del proyecto
 - Impacto en el mercado local, comarcal, provincial, regional, nacional,..
 6.6.- Factores de riesgo
 7.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO
 - Plan de Seguimiento y Evaluación interna
 - Evaluaciones y auditorías externas
 8.- PLAN DE DIFUSIÓN.
 9.- ESTUDIO DE COMPLEMENTARIEDADES
 - Con políticas nacionales
 - Con otras acciones emprendidas por entidades locales, andaluzas, y españolas
 - Redes si existieran
 - Con políticas o experiencias locales, andaluzas o españolas
 LISTADO DE ANEXOS MÍNIMOS
 * Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos, material sobre las actividades, etc.)
 * Documentación sobre recursos (presupuestos, facturas pro forma, etc)
 * Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, convenios, compromisos, etc.)

Nº 153

AREA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO DE RECTIFICACION DEL ANUNCIO 13.613/06, DE FECHA 3 DE ENERO DE 2007, SOBRE CONVOCATORIA PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES DE AREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO COMARCAL

Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones a Proyectos de Desarrollo Comarcal y Sostenible correspondientes al Ejercicio del Año 2007 del Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 140 de 18 de junio de 2004, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Desarrollo Comarcal y Sostenible, que se otorgarán mediante concurrencia competitiva y tendrán como bases reguladoras, además de las contenidas en la Ordenanza mencionada, las siguientes:

1. Objeto, condiciones y finalidad. El Área de Medio Ambiente, a través del Servicio de Desarrollo Comarcal, abre una convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, con el objeto de apoyar las actuaciones dirigidas al Fomento del Desarrollo Comarcal y Sostenible a través de las potencialidades endógenas de nuestra provincia. Serán subvencionables aquellas proyectos, programas que sigan las siguientes líneas:

A. Puesta en valor de los recursos endógenos provinciales (recursos culturales, etnográficos y ambientales)

- Elaboración de estudios sobre los recursos socioeconómicos y ambientales existentes en el ámbito territorial de la comarca para su posterior desarrollo y aprovechamiento sostenible.

- Difusión y conservación de los valores ambientales, culturales y etnográficos existentes en el ámbito territorial de la comarca.

- Elaboración de estudios sobre productos susceptibles de optar a Denominaciones y Marcas de Calidad.

- Promoción de productos sostenibles de la provincia de Cádiz.

B. Dinamización económica y social

- Ayudas para la producción sostenible y de calidad.

- Promoción de proyectos que fomenten el cumplimiento de las 3R de residuos.

- Promoción de oficios tradicionales en el ámbito territorial de la comarca.

2. Beneficiarios/Destinatarios. Las ayudas que regula la presente convocatoria se destinarán a los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz

3. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento. Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado Delegado de Medio Ambiente, siendo competente para resolver el Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz, poniendo fin a la vía administrativa la resolución que por éste se dicte.

4. Aplicación presupuestaria. Partida Presupuestaria 1606/121R/462, condicionada a la existencia de crédito en el presupuesto del ejercicio 2007.

5. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas. La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es del CINCUENTA MIL EUROS (50.000.-euros).

6. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones. La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de cualquier otra subvención para esta misma finalidad.

6.1 Los proyectos presentados podrán recibir ayudas hasta 10.000 euros, como máximo.

6.2 La obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos y privados, nacionales o internacionales, se comunicará de inmediato por escrito a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, especificando la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos dentro del proyecto.

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz podrá financiar gastos directos e indirectos en los siguientes términos:

a) Se considerarán gastos directos subvencionables aquellos relacionados con la adquisición o alquiler de terrenos, reformas o construcción de inmuebles o infraestructuras, equipos, material, suministros, personal, instalaciones y transportes.

b) Se considerarán gastos indirectos subvencionables aquellos relacionados con la administración, la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.

c) Los gastos indirectos subvencionados no podrán exceder del 10% de la subvención concedida por esta Diputación.

d) No se computarán como subvencionables los viajes, estancias y dietas del personal.

e) Los intereses o ingresos financieros generados por la subvención recibida hasta el momento del gasto deberán ser reinvertidos en el proyecto con destino a los mismos beneficiarios, dándose cuenta de los mismos en los Informes técnicos y financieros.

7. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos. Los Ayuntamientos que se presenten a esta convocatoria, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio de 2006 por el que se aprueba su Reglamento, deberán pertenecer a la provincia de Cádiz.

7.1 Los programas, proyectos y actividades que presenten tengan el carácter de actuaciones dirigidas al Fomento del Desarrollo Comarcal y Sostenible a través de las potencialidades endógenas de nuestra provincia y deberán referirse al año de la convocatoria de las ayudas.

7.2 Estar al corriente en las obligaciones fiscales.

7.3 En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial para esta misma finalidad, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, a excepción de las subvenciones destinadas a proyectos que se encuentren en fase de ejecución. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

7.4 Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia y capacidad operativa necesaria para ello.

8. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes. Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria podrán presentarse en el Registro General de esta Diputación, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante los treinta días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En cualquier caso, solo se puede presentar un solo proyecto en la convocatoria por solicitante.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

8.1) Solicitud de cofinanciación de proyecto (Anexo I).

8.2) Ficha General Resumida del Proyecto (Anexo II).

8.3) Apartados del Proyecto (Anexo III).

8.4) Informe sobre la forma de llevar a cabo por parte de la entidad solicitante el seguimiento y la evaluación del proyecto y la periodicidad de envío de información sobre el mismo a la Diputación Provincial de Cádiz.

8.5) Compromiso expreso de justificación de gastos una vez finalizada la ejecución del proyecto o a requerimiento de la Diputación Provincial de Cádiz.

8.6) Certificación del Secretario del Ayuntamiento acreditativa del cargo que ostenta quien suscribe la solicitud.

8.7) Relación en su caso, de las solicitudes de subvención al proyecto de referencia a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las entidades y la cantidad concedida.

10. Criterios de valoración de las solicitudes. La valoración de los proyectos se ajustará a los siguientes criterios:

a) El impacto comarcal, económico y sostenible: se valorarán los resultados que se prevén alcanzar con la ejecución de los proyectos. Para ello se tendrán en consideración los beneficios para las comarcas de la provincia de Cádiz, y se valorará el empleo de las nuevas tecnologías de la información.

b) La viabilidad técnica y financiera, se valorará:

- El conjunto de medidas propuestas para asegurar que los resultados previstos por el proyecto tengan continuidad, una vez cese la ayuda, incluyendo los factores socio-comarcales, socio-políticos, técnicos, medioambientales, económicos y financieros y de género.

- Que el Ayuntamiento, en el momento de la presentación de los proyectos, acredite documentalmente la disponibilidad de los recursos complementarios a la financiación solicitada que permitan cubrir el presupuesto total de la acción, si fuera necesario.

c) La eficacia del procedimiento de ejecución, se valorará:

- La organización y procedimientos previstos, para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto, valorando además de su contenido que exista una descripción clara y precisa del plan de ejecución y la definición de un sistema de seguimiento y control del proyecto y de su evaluación final.

- La coherencia interna del proyecto, valorando la precisión en la necesidad y la descripción del contexto con la información pertinente, la definición precisa del objetivo específico, los resultados y las actividades del proyecto, la relación coherente entre objetivo específico, resultados, actividades y medios y la idoneidad del sistema de indicadores propuesto y el análisis de los factores externos con influencia sobre el proyecto.

- La eficacia económica del proyecto teniendo en cuenta el grado de ajuste del presupuesto a los medios descritos en las actividades a realizar.

- El fortalecimiento de la capacidad institucional y de gestión de las instituciones a involucrar: se valorará la aportación del proyecto a la consecución de este objetivo.

- El impacto directo e indirecto en el desarrollo de comarcas de la Provincia de Cádiz, como factor de mayor importancia.

d) La atención a la igualdad de género: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la igualdad de género y las medidas que al efecto el mismo prevea.

e) El respeto por la protección y la salvaguarda del medio ambiente: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la protección y salvaguarda medioambiental y las medidas que al efecto el mismo prevea.

11. Plazo de resolución y notificación.

11.1 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 6 meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2 La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud como domicilio. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto.

11.3 Se notificarán a los Ayuntamientos subvencionados, por correo certificado, que deberán comunicar la aceptación de las condiciones de la resolución en el plazo de 15 días, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida. Si no ocurriera así se denegará la subvención.

11.4 Contra la resolución correspondiente o contra la desestimación de solicitudes en las que no recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte o debiera dictar el acto.

11.5 La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Cádiz al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para financiar proyectos similares en posteriores ejercicios.

11.6 Las resoluciones aprobadas se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación y en el BOP de la provincia.

12. Forma y secuencia del pago, y requisitos exigidos para el abono. Con carácter general las subvenciones serán abonadas en un solo pago y una vez que la entidad beneficiaria haya aportado la siguiente documentación:

a) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial para esta misma finalidad, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, a excepción de las subvenciones destinadas a proyectos que se encuentren en fase de ejecución. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

b) Aceptación de la ayuda concedida y modelo de compromiso debidamente cumplimentado.

c) Comunicación por parte del representante legal para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonará la subvención.

d) Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial como máximo en el plazo de 12 meses desde la resolución, constanding de memoria justificativa por un valor igual o mayor del importe concedido.

13.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias

13.1 Los Ayuntamientos a los que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos objeto de esta convocatoria, están obligadas a:

a) Iniciar la ejecución del proyecto en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de la resolución o de la fecha indicada en la memoria del proyecto.

b) Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto especificando la fecha y los gastos que haya lugar.

c) Presentar en el Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz en plazo de 3 meses a contar a partir de la finalización de la ejecución del proyecto, el informe final y un resumen técnico económico del mismo.

13.2 En relación a los supuestos anteriores, el ayuntamiento solicitante presentará la siguiente documentación:

a) Certificación del/la representante legal del ayuntamiento solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.

b) Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

13.3 Cualquier retraso que pueda afectar al desarrollo del proyecto y a la consecución de sus objetivos deberá ser comunicado al Área de Medio Ambiente, de forma previa si es posible, que evaluará las circunstancias pudiendo aceptar o denegar dicha ampliación en los casos en que el retraso se estime excesivo o injustificado. Para ambos informes el Área de Medio Ambiente tendrá un plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de la documentación.

13.4. Los Ayuntamientos que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella, que afecte a los objetivos del mismo, los resultados a obtener, la población beneficiaria, la zona de ejecución, al plazo de ejecución hasta 4 meses, a las diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre partidas.

13.5 En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, en el ámbito nacional e internacional, deberá constar la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar en lugar visible el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz.

13.7 Colocar de forma visible en el lugar que corresponda según el tipo de proyecto

carteles, pancartas, pegatinas u otros similares que contengan:

* Nombre del Proyecto

* Nombre "Área de Medio Ambiente" con logotipo entregado por la Diputación de Cádiz.

* Nombre o logos de otras entidades andaluzas financiadoras

* Nombre del Ayuntamiento ejecutor

14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones. Se procederá a la denegación del pago en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de la justificación en el plazo señalado en esta Convocatoria.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) Negativa u obstrucción de las actuaciones de control.

Cádiz, 8 de enero de 2006. El Vicepresidente Primero Diputado Delegado de Medio Ambiente. Fdo.: Juan Román Sánchez

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª., con N.I.F. nº ... y domicilio a efectos de notificaciones en, actuando (en nombre propio/en representación de, con C.I.F.), y con nº de registro de la entidad correspondiente

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Diputación para la concesión de subvenciones en materia de Desarrollo Comarcal y Sostenible, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del día

Segundo.- Que (el que suscribe/mi representado/a) reúne los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las ayudas convocadas, según acreditado mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en las mismas.

Por lo expuesto,

SOLICITO

Ser admitido al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de ... euros para la finalidad indicada.

Fecha y firma.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Anexo I. SOLICITUD DE COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE AYUNTAMIENTOS			
a) Datos de la organización solicitante:			
Denominación oficial:			
Representante legal:			
CIF:			
Domicilio Social:			
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
Persona(s) responsable(s) y de contacto del proyecto:			
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Cargo:	DNI:		
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
b) Datos de la convocatoria:			
Año:			
Fecha de Boletín Oficial:			
c) Datos del proyecto:			
Nombre del Proyecto:			
Área geográfica:			
Importe Total:			
Importe Solicitado:			
Fecha de inicio:			
Fecha Finalización:			
En a de de 2006			
Firmado:			
Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz			

Anexo II. FICHA GENERAL RESUMIDA DEL PROYECTO
1. Nombre del proyecto
2. Nombre Ayuntamiento
3. Objetivos del proyecto
4. Sector de destino
5. Comarca
6. Municipio/s
7. Año subvención
8. Coste total proyecto
9. Importe Solicitado en esta convocatoria
10. Entidades Co-financiadoras y financiación solicitada
11. Subvención concedida para este mismo proyecto
12. Duración proyecto
13. Nº de personas beneficiarias (directas e indirectas)

Anexo III. APARTADOS QUE DEBEN APARECER EN EL PROYECTO
1.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN
2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO
2.1.- Título del proyecto:
Área geográfica donde se realizará:
Comarca:
Municipio/s:
2.2.- Plazo de ejecución del proyecto:
Fecha prevista de inicio:
Fecha prevista de finalización:
2.3.- Coste total en Euros:
Subvención solicitada:

Otras aportaciones: Desglosarlas y distinguir entre las disponibles y las solicitadas.

2.4.- Breve descripción:

3.- BENEFICIARIOS

Identificación

Criterios de selección

4.- DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1.- Objetivo Global de desarrollo:

4.2.- Objetivo/s específico/s del proyecto:

4.3.- Resultados esperados, Indicadores y Fuentes de verificación:

4.3.1.- Resultados esperados

4.3.2.- Indicadores del grado de consecución de los resultados

4.3.3.- Fuentes de verificación de los indicadores:

4.4.- Descripción de actividades y cronograma :Actividades/ Meses

4.5.- Descripción de recursos humanos y materiales

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIADORES

5.1.- Cuadro de financiación, desglosado por entidades cofinanciadoras

5.2.- Desglose presupuestario por partidas y entidades financiadoras

5.3. Desglose presupuestario por actividades / meses

6.- VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

6.1.- Factores socio-culturales

- Grado de implicación y motivación de los destinatarios
- Grado de participación de otras organizaciones (colaboraciones)
- Análisis de género e indicadores de impacto

6.2.- Factores socio - políticos

- Actitud de las autoridades locales
- Cuestiones legales
- Otros

6.3.- Factores técnicos

- Tecnología utilizada y adecuación al medio
- Asistencia técnica necesaria

6.4.- Factores medioambientales y comarcales

- Impacto medioambiental
- Sostenibilidad
- Impacto en comarcas

6.5.- Factores económicos-financieros

- Disponibilidad de recursos locales
- Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONGE local
- Análisis económico
- Impacto económico del proyecto
- Gestión del proyecto

6.6.- Factores de riesgo

7.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- Plan de Seguimiento y Evaluación interna
- Evaluaciones y auditorías externas

8.- PLAN DE DIFUSIÓN.

9.- ESTUDIO DE COMPLEMENTARIEDADES

- Con políticas nacionales
- Con otras acciones emprendidas por ONG locales, andaluzas, y españolas
- Redes si existieran
- Con políticas o experiencias locales, andaluzas o españolas

LISTADO DE ANEXOS MÍNIMOS

- * Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos, material sobre las actividades, etc.)
- * Documentación sobre recursos (presupuestos, facturas pro forma, etc)
- * Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, convenios, compromisos, etc.)

Nº 154

AREA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO DE RECTIFICACION DEL ANUNCIO 13.613/06, DE FECHA 3 DE ENERO DE 2007, SOBRE CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE AREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO COMARCAL

Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones a Proyectos de Sostenibilidad Energética correspondientes al Ejercicio del Año 2007 del Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 140 de 18 de junio de 2004, se efectúa convocatoria pública de subvenciones en materia de Sostenibilidad Energética y Ambiental, que se otorgarán mediante concurrencia competitiva y tendrán como bases reguladoras, además de las contenidas en la Ordenanza mencionada, las siguientes:

1. Objeto, condiciones y finalidad.

El Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz, a través del Servicio de Desarrollo Comarcal, abre una convocatoria para subvencionar proyectos de Sostenibilidad Energética, orientados a promover el desarrollo energético sostenible en la Provincia de Cádiz, que tengan como misión favorecer el crecimiento socio-económico sostenible, proteger el medioambiente y cubrir las necesidades de la provincia de Cádiz en estos aspectos.

2. Beneficiarios/destinatarios.

Las ayudas que regula la presente convocatoria se destinarán a ONGs y entidades sin ánimo de lucro con sede en la Provincia de Cádiz, que tengan como objeto principal desarrollar proyectos de sostenibilidad energética que contemplen como beneficiarios directos la población y ciudadanía de la Provincia.

3. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

Corresponde la instrucción del procedimiento al Diputado Delegado de Medio Ambiente, siendo competente para resolver el Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz, poniendo fin a la vía administrativa la resolución que por éste se

dicte.

4. Aplicación presupuestaria.

Partida Presupuestaria 1606/121R/480, condicionada a la existencia de crédito en el presupuesto del ejercicio 2007

5. Cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

La cuantía máxima con la que se dota la presente convocatoria de subvenciones es de TREINTA MIL EUROS (30.000.- euros)

6. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de cualquier otra subvención para esta misma finalidad.

6.1 Los proyectos presentados podrán recibir ayudas hasta un máximo del 80% de su coste total.

6.2 La obtención de otras subvenciones para el mismo proyecto procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos y privados, nacionales o internacionales, se comunicará de inmediato por escrito a la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, especificando la cuantía exacta y el destino que se dará a dichos fondos dentro del proyecto.

A los efectos de consideración de las subvenciones, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz podrá financiar gastos directos e indirectos en los siguientes términos:

- a) Se considerarán gastos directos subvencionables aquellos relacionados con la adquisición o alquiler de terrenos, reformas o construcción de inmuebles o infraestructuras, equipos, material, suministros, personal, instalaciones y transportes.
- b) Se considerarán gastos indirectos subvencionables aquellos relacionados con la administración, la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.
- c) Los gastos indirectos subvencionados no podrán exceder del 10% de la subvención concedida por esta Diputación.
- d) Los intereses o ingresos financieros generados por la subvención recibida hasta el momento del gasto deberán ser reinvertidos en el proyecto con destino a los mismos beneficiarios, dándose cuenta de los mismos en los Informes técnicos y financieros.

7. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Las Organizaciones No Gubernamentales y Entidades sin Ánimo de Lucro, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba su Reglamento, deberán reunir los siguientes:

7.1 Estar legalmente constituida e inscritas o en proceso de inscripción en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de esta convocatoria.

7.2 Carecer de ánimo de lucro.

7.3 Gozar de capacidad jurídica y de obrar en el territorio español especialmente en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7.4 Contar con delegación o sede en la provincia de Cádiz.

7.5 Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos orientados al objeto de la convocatoria o demostrar con documentación fehaciente que actúa de forma continuada en este ámbito.

7.6 En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial para esta misma finalidad, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, a excepción de las subvenciones destinadas a proyectos que se encuentren en fase de ejecución. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

7.7 Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia y capacidad operativa necesaria para ello.

7.8 Quedan expresamente excluidas de estas bases aquellas entidades pertenecientes a la administración general de estado, organismos autónomos de la misma, entidades autonómicas y empresas privadas incluidos los organismos de tipo financiero de cualquier clase y entidades sin ánimo de lucro, entre cuyos fines prioritarios no se encuentre la ejecución de proyectos relacionados con la convocatoria.

8. Plazo, forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que acompaña al anuncio de esta convocatoria podrán presentarse en el Registro General de esta Diputación, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante los treinta días naturales siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En cualquier caso, solo podrá presentarse un solo proyecto en la convocatoria por solicitante, si bien se podrá solicitar un segundo proyecto en caso de consorcio entre dos o más ONG.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- 8.1) Solicitud de cofinanciación de proyecto (Anexo I).
- 8.2) Ficha General Resumida del Proyecto (Anexo II).
- 8.3) Apartados del Proyecto (Anexo III).
- 8.4) Memoria de las actividades realizadas por la entidad solicitante.
- 8.5) Informe sobre la forma de llevar a cabo por parte de la entidad solicitante el seguimiento y la evaluación del proyecto y la periodicidad de envío de información sobre el mismo a la Diputación Provincial de Cádiz.
- 8.6) Compromiso expreso de justificación de gastos una vez finalizada la ejecución del proyecto o a requerimiento de la Diputación Provincial de Cádiz.
- 8.7) Los Estatutos actualizados que acrediten la personalidad y capacidad de la ONG y su inclusión en el registro correspondiente, en originales o copias compulsadas.
- 8.8) Fotocopia compulsada del DNI, o C.I.F. de la persona que formula la petición en nombre de la entidad así como documento que acredite la representación de la misma.
- 8.9) Relación en su caso, de las solicitudes de subvención al proyecto de referencia a otros organismos públicos o privados, detallando cantidad solicitada, nombre de las entidades y la cantidad concedida.
- 8.10) Certificación (original o copia cotejada) de estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social.
- 8.11) Certificación (original o copia cotejada) acreditativa de estar al corriente de las

obligaciones fiscales con el Estado.

8.12) En caso de haber entregado la documentación requerida en anteriores convocatorias y teniendo validez en el tiempo, no será necesario adjuntarla, indicando fecha en la que se entregó (ley 30/92 de 26 de noviembre de procedimiento administrativo común)

8.13) Declaración responsable del representante legal de la Entidad en la que se haga constar que la misma cumple con los requisitos exigidos por el artículo 13 de la mencionada Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de Noviembre.

10. Criterios de valoración de las solicitudes.

La valoración de los proyectos se ajustará a los siguientes criterios:

a) El impacto energético, económico y ambiental: se valorarán los resultados que se prevén alcanzar con la ejecución de los proyectos. Para ello se tendrán en consideración los beneficios para los ciudadanos y empresas de la provincia de Cádiz, y se valorará el empleo de las nuevas tecnologías de la información.

b) La viabilidad técnica y financiera, se valorará:

- El conjunto de medidas propuestas para asegurar que los resultados previstos por el proyecto tengan continuidad, una vez cese la ayuda, incluyendo los factores socio-culturales, socio-políticos, técnicos, medioambientales, económicos y financieros y de género.

- La ONG, en el momento de la presentación de los proyectos, acredite documentalmente la disponibilidad de los recursos complementarios a la financiación solicitada que permitan cubrir el presupuesto total de la acción.

c) La eficacia del procedimiento de ejecución, se valorarán:

- Las características de los solicitantes. Se valorará la experiencia en el sector, su estructura de gestión y capacidad técnica; así como haber obtenido financiación para fines análogos por la Diputación Provincial de Cádiz en ejercicios anteriores.

- La organización y procedimientos previstos, para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto, valorando además de su contenido que exista una descripción clara y precisa del plan de ejecución y la definición de un sistema de seguimiento y control del proyecto y de su evaluación final.

- La coherencia interna del proyecto, valorando la precisión en la necesidad y la descripción del contexto con la información pertinente, la definición precisa del objetivo específico, los resultados y las actividades del proyecto, la relación coherente entre objetivo específico, resultados, actividades y medios y la idoneidad del sistema de indicadores propuesto y el análisis de los factores externos con influencia sobre el proyecto.

- La eficacia económica del proyecto teniendo en cuenta el grado de ajuste del presupuesto a los medios descritos en las actividades a realizar.

- El fortalecimiento de la capacidad institucional y de gestión de las instituciones a involucrar: se valorará la aportación del proyecto a la consecución de este objetivo.

d) La atención a la igualdad de género: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la igualdad de género y las medidas que al efecto el mismo prevea.

e) El respeto por la protección y la salvaguarda del medio ambiente: se valorará la consideración que el proyecto tenga de la protección y salvaguarda medioambiental y las medidas que al efecto el mismo prevea.

f) La adhesión de la ONG solicitante a Códigos de Conductas y/o su participación en redes de reconocido prestigio de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional de ONG.

11. Plazo de resolución y notificación.

11.1 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 6 meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2 La notificación de los proyectos aprobados se efectuará en el lugar que se haya indicado en la solicitud como domicilio. El silencio administrativo debe entenderse como la desestimación del proyecto.

11.3 Se notificarán a las entidades subvencionadas, por correo certificado, que deberán comunicar la aceptación de las condiciones de la resolución en el plazo de 15 días, acompañando a ésta el resto de la documentación exigida. Si no ocurriera así se denegará la subvención. Para los casos en que los proyectos no sean financiados en el 100 % de lo solicitado, se instará a la ONG beneficiaria a reformular el proyecto presentado en un plazo no mayor a 1 mes desde la resolución oficial de la convocatoria, con objeto de ajustar los compromisos y actuaciones a la subvención que se le fuese a otorgar.

11.4 Contra la resolución correspondiente o contra la desestimación de solicitudes en las que no recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte o debiera dictar el acto.

11.5 La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Cádiz al amparo de esta convocatoria no comporta obligación alguna para financiar proyectos similares en posteriores ejercicios.

11.6 Las resoluciones aprobadas se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación y en el BOP de la provincia.

12. Forma y secuencia del pago, y requisitos exigidos para el abono.

Con carácter general las subvenciones serán abonadas en un solo pago y una vez que la entidad beneficiaria haya aportado la siguiente documentación:

a) En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de esta Diputación Provincial para esta misma finalidad, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de los gastos correspondientes, a excepción de las subvenciones destinadas a proyectos que se encuentren en fase de ejecución. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

b) Aceptación de la ayuda concedida y modelo de compromiso debidamente cumplimentado.

c) Comunicación por parte del representante legal de la organización para identificar la cuenta y la entidad bancaria en la que se abonará la subvención.

d) Plazo y forma de justificación.

La justificación del gasto realizado deberá producirse ante la Diputación Provincial como máximo en el plazo de 12 meses desde la resolución, constanding de memoria justificativa por un valor igual o mayor del importe concedido.

13.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias

13.1 Las entidades a las que se les conceda subvenciones para la ejecución de proyectos objeto de esta convocatoria, están obligadas a:

- Iniciar la ejecución del proyecto en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de la resolución o de la fecha indicada en la memoria del proyecto.
- Comunicar por escrito el inicio de la ejecución del proyecto especificando la fecha y los gastos que haya lugar.
- Presentar en el Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz en plazo de 3 meses a contar a partir de la finalización de la ejecución del proyecto, el informe final y un resumen técnico económico del mismo.

13.2 En relación a los supuestos anteriores, la entidad solicitante presentará la siguiente documentación:

- Certificación del/la representante legal de la entidad solicitante relativa a los objetivos conseguidos, actividades y gastos realizados.
- Cualquier documentación que permita la adecuada comprobación de la ejecución del gasto y del grado de consecución de los objetivos inicialmente planteados.

13.3 Cualquier retraso que pueda afectar al desarrollo del proyecto y a la consecución de sus objetivos deberá ser comunicado al Área de Medio Ambiente, de forma previa si es posible, que evaluará las circunstancias pudiendo aceptar o denegar dicha ampliación en los casos en que el retraso se estime excesivo o injustificado. Para ambos informes el Área de Medio Ambiente tendrá un plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de la documentación.

13.4. Las ONG que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Cádiz para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella, que afecte a los objetivos del mismo, los resultados a obtener, la población beneficiaria, la zona de ejecución, al plazo de ejecución hasta 4 meses, a las diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre partidas.

13.5 En toda información o publicidad que se haga de los proyectos subvencionados, en el ámbito nacional e internacional, deberá constar la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar en lugar visible el logotipo de la Diputación Provincial de Cádiz.

13.7 Colocar de forma visible en el lugar que corresponda según el tipo de proyecto carteles, pancartas, pegatinas u otros similares que contengan:

- Nombre del Proyecto
- Nombre "Área de Medio Ambiente" con logotipo entregado por la Diputación de Cádiz.
- Nombre o logos de otras entidades andaluzas financiadoras
- Nombre de la ONG ejecutora

14. Criterios aplicables a los posibles incumplimientos de condiciones.

Se procederá a la denegación del pago en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de la justificación en el plazo señalado en esta Convocatoria.
- Negativa u obstrucción de las actuaciones de control.
- Negativa u obstrucción de las actuaciones de control.

Cádiz, 8 de enero de 2006. EL VICEPRESIDENTE PRIMERA - DIPUTADO DELEGADO DE MEDIO AMBIENTE, Fdo.: Juan Román Sánchez.

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª. ..., con N.I.F. nº ... y domicilio a efectos de notificaciones en ..., actuando (en nombre propio/en representación de ..., con C.I.F. ...), y con nº de registro de la entidad correspondiente

EXPONGO:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por esa Diputación para la concesión de subvenciones en materia de Sostenibilidad Energética y Ambiental, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del día

Segundo.- Que (el que suscribe/mi representado/a) reúne los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de las ayudas convocadas, según acreditado mediante la documentación requerida al efecto, que acompaño.

Tercero.- Que acepto expresamente las bases reguladoras de la convocatoria y me comprometo al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en las mismas.

Cuarto.- Que (señale la que proceda):

- no he solicitado ni me han sido concedidas para la misma finalidad otras subvenciones procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales
- he solicitado o me han sido concedidas las siguientes subvenciones para la misma finalidad:

Órgano concedente:..., Fecha solicitud:..., Fecha concesión:..., Importe:....).

Por lo expuesto,

SOLICITO

Ser admitido al procedimiento convocado y me sea concedida una subvención de ... euros para la finalidad indicada.

Fecha y firma.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Anexo I

SOLICITUD DE COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE ONG

a) Datos de la organización solicitante:

Denominación oficial:

Representante legal:

Fecha de constitución: CIF:

Nº registro Entidad correspondiente

Domicilio Social:

Teléfono: Fax: E-mail:

Persona(s) responsable(s) y de contacto del proyecto:

Domicilio a efectos de notificaciones:
 Cargo: DNI:
 Teléfono: Fax: E-mail:
 b) Datos de la convocatoria:
 Año:
 Fecha de Boletín Oficial:
 c) Datos del proyecto:
 Nombre del Proyecto:
 Área geográfica:
 Importe Total:
 Importe Solicitado:
 Fecha de inicio:
 Fecha Finalización:
 En de de 2007
 Firmado:
 Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz

- Anexo II**
FICHA GENERAL RESUMIDA DEL PROYECTO
- Nombre del proyecto
 - Nombre ONG
 - Objetivos del proyecto
 - Sector de destino
 - País
 - Región
 - Provincia
 - Comunidad
 - Año subvención
 - Coste total proyecto
 - Importe Solicitado en esta convocatoria
 - Entidades Co-financiadoras y financiación solicitada
 - Subvención concedida para este mismo proyecto
 - Duración proyecto
 - Nº de personas beneficiarias (directas e indirectas)

- Anexo III**
APARTADOS QUE DEBEN APARECER EN EL PROYECTO
- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN
 - PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO
 - Título del proyecto:
 Área geográfica donde se realizará:
 Provincia:
 Comunidad:
 2.2.- Plazo de ejecución del proyecto:
 Fecha prevista de inicio:
 Fecha prevista de finalización:
 - Coste total en Euros:
 Subvención solicitada:
 Otras aportaciones: Desglosarlas y distinguir entre las disponibles y las solicitadas.
 - Breve descripción:
 3.- BENEFICIARIOS
 Identificación
 Criterios de selección
 4.- DESARROLLO DEL PROYECTO
 - Objetivo Global de desarrollo:
 - Objetivo/s específico/s del proyecto:
 - Resultados esperados, Indicadores y Fuentes de verificación:
 - Resultados esperados
 - Indicadores del grado de consecución de los resultados:
 - Fuentes de verificación de los indicadores:
 - Descripción de actividades y cronograma :Actividades/ Meses
 - Descripción de recursos humanos y materiales
 - PRESUPUESTO Y FINANCIADORES
 - Cuadro de financiación, desglosado por entidades cofinanciadoras
 - Desglose presupuestario por partidas y entidades financiadoras
 - Desglose presupuestario por actividades / meses
 - VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
 - Factores socio-culturales
 - Grado de implicación y motivación de los destinatarios
 - Grado de participación de otras organizaciones (colaboraciones)
 - Análisis de género e indicadores de impacto
 - Factores socio - políticos
 - Actitud de las autoridades locales
 - Cuestiones legales
 - Otros
 - Factores técnicos
 - Tecnología utilizada y adecuación al medio
 - Asistencia técnica necesaria
 - Factores medioambientales y energéticos
 - Impacto medioambiental
 - Ahorro de energía
 - Factores económicos-financieros
 - Disponibilidad de recursos locales
 - Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONG
 - Análisis económico
 - Impacto económico del proyecto
 - Gestión del proyecto

- Factores de riesgo
 - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO
 - Plan de Seguimiento y Evaluación interna
 - Evaluaciones y auditorías externas
 - PLAN DE DIFUSIÓN.
 - ESTUDIO DE COMPLEMENTARIEDADES
 - Con políticas nacionales
 - Con otras acciones emprendidas por ONGE locales, andaluzas, y españolas
 - Redes si existieran
 - Con políticas o experiencias locales, andaluzas o españolas
 - LISTADO DE ANEXOS MÍNIMOS
 - Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos, material sobre las actividades, etc.)
 - Documentación sobre recursos (presupuestos, facturas pro forma, etc)
 - Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, convenios, compromisos, etc.).
- Nº 155**

AREA DE MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO DE RECTIFICACION DEL ANUNCIO 13.614/06, DE FECHA 3 DE ENERO DE 2007, SOBRE CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA FORMACION Y PRACTICA EN EDUCACION AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DE CADIZ EN EL AREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO COMARCAL

Convocatoria 2007 –
BASES
1. CONVOCATORIA
 Se convoca una beca para cada un Diplomado en Trabajo Social, especializado en Educación Ambiental.
 La convocatoria se abrirá el día de su publicación en el BOP, para cerrarse transcurridos 20 días naturales desde la misma.
 Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, sito en la planta baja del Edificio Roma, Avda. Ramón de Carranza, 11-12, Cádiz. antes de las 13:00 horas de aquel en el que se cumpla el vigésimo día tras la publicación de la convocatoria en el BOP.

2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES
 Tener la nacionalidad española, o ser extranjero con residencia en España con anterioridad a la fecha de la Convocatoria.
 Tener un buen conocimiento escrito y hablado del idioma español.
 Estar en posesión del título académico que se solicita, con una antigüedad inferior a 6 años o encontrarse cursando estudios de doctorado en una Universidad Española.
 Acreditar experiencia laboral de un año continuado en Educación Ambiental o dos años de forma sumatoria discontinua, así como conocimientos en la elaboración y desarrollo de programas de Educación Ambiental.
 No ser beneficiarios de ninguna beca o ayuda económica de otra institución u organismo, público o privado, en el momento de la concesión, ni ser funcionario público o trabajador en activo por cuenta ajena.
 El estado civil del interesado no afecta a las condiciones de su solicitud. La concesión de la beca, tanto en trámites como en su importe y viajes, es considerada exclusivamente a título individual.

3. DOCUMENTACIÓN
 Los candidatos interesados en esta convocatoria presentarán sus solicitudes de acuerdo con los anexos publicados junto a la misma. La documentación contendrá necesariamente:

- Impreso de solicitud (modelo A)
- Currículum Vitae (modelo B)
- Certificación original, o fotocopia debidamente compulsada, de estar en posesión del título correspondiente o resguardo de su solicitud.
- Expediente académico de estudios, o fotocopia debidamente compulsada, expedido por la universidad, o institución académica equivalente, donde se haya estudiado.
- Para aquellos solicitantes que estén cursando estudios de postgrado en una Universidad Española, certificado acreditativo de los mismos.
- Fotocopia del DNI, o de la Tarjeta de Residencia, y una fotografía tamaño carnet.
- Declaración responsable donde se haga constar que no percibe ninguna otra beca o ayuda económica de otra institución u organismo, y de no encontrarse como trabajador activo dependiente de una empresa pública o privada, ni estar percibiendo prestación por desempleo.

En caso de que el solicitante no sea finalmente seleccionado, toda la documentación que haya remitido podrá ser retirada por aquél durante un plazo de seis meses desde la fecha en que se publique la relación de becarios seleccionados. Transcurrido dicho plazo, los expedientes que no hayan sido retirados podrán ser destruidos.

4. SELECCIÓN DE CANDIDATOS
 La selección de los becarios se realizará por una Comisión de Selección compuesta por el Vicepresidente Primero de la Diputación, el Secretario General de la misma, el Director del Área de Medio Ambiente y la Jefa de Unidad Técnica del Área de Medio Ambiente que actuará de Secretaria.
 La Comisión llevará a cabo una preselección de los solicitantes en virtud de la documentación presentada, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Méritos académicos.
- Experiencia en actividades relacionadas con el medio ambiente.
- Conocimientos de informática.
- Posibilidad de acometer proyecto a corto plazo.

La Comisión de Selección podrá acordar, si así lo estima, realizar una entrevista personal, con algunos de los aspirantes seleccionados, donde se valorará la personalidad de los candidatos y aquellas otras circunstancias que se consideren de interés para el desarrollo de su actividad. Las decisiones de la Comisión de Selección serán inapelables.
 La Diputación hará pública la lista de candidatos seleccionados mediante su inclusión en la página web (www.dipucadiz.es) y en su tablón de anuncios. Asimismo

se comunicará individualmente al candidato seleccionado la concesión de la beca.

La presente convocatoria de becas podrá ser declarada desierta, para todas o algunas de las becas convocadas, cuando la referida Comisión de Selección así lo proponga a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

5. GESTIÓN DE LA BECA

La gestión de la beca corresponde a la Diputación Provincial de Cádiz. El Becario deberá cumplir con las obligaciones que se citan a continuación:

1.- Manifiestar por escrito a la Diputación Provincial de Cádiz la aceptación de la beca concedida, una vez recibida la comunicación, y en cualquier caso antes de que transcurran 8 días desde el de su recibo.

2.- Actuar a las órdenes del tutor, en colaboración con el Director de los Servicios. En este sentido se integrará como miembro de la Oficina para el desarrollo de su plan de trabajo, con sujeción a las normas de la citada Oficina, utilizando los medios disponibles en el centro de trabajo que sean necesarios para la realización de las tareas que se le encomienden..

3.- Realizar las actividades y estudios de formación, en las dependencias del Centro de Educación Ambiental El Castillejo, en El Bosque, en las horas y lugares que se le señale y bajo la supervisión de la Jefatura del Área y de su tutor, dentro de la jornada laboral, pudiendo éstos, en función de los proyectos de investigación o estudios seleccionados, ser, indistintamente, realizados en cualquiera de las dependencias vinculadas al Área de Medio Ambiente.

4.- Deberá una vez concluida la beca y, en todo caso, antes del día 30 de Diciembre de 2007, presentar por escrito al Área de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz, una memoria explicativa de los conocimientos adquiridos y la labor desarrollada.

5.- El becario, en los trabajos de edición que pudiera realizar fruto de su período como becario de la Diputación, deberá hacer constar la ayuda recibida.

6.- El becario deberá cumplir con las obligaciones fiscales que le sean imputables como consecuencia del otorgamiento de esta beca, de acuerdo con las leyes españolas.

7.- En el supuesto de que el becario no cumpla con las obligaciones mencionadas, la Diputación Provincial de Cádiz se reserva el derecho de proceder como estime conveniente, pudiendo incluso revocar la Concesión de la beca y exigirle al becario la devolución de las cantidades percibidas.

6. DOTACIÓN ECONÓMICA DE LA BECA

La dotación económica será de 800 euros al mes, durante un periodo máximo de 10 meses

En casos de desplazamiento por necesidades del proyecto de investigación o estudio desde el lugar de asignación, los gastos de viaje y estancia le serán reintegrados.

El disfrute de la beca es incompatible con cualquier trabajo, con la percepción del seguro de desempleo o con otra beca.

El becario, durante el tiempo de duración de la beca, estará cubierto por un seguro de enfermedad y accidentes, que será suscrito por la Diputación Provincial de Cádiz.

7. COMIENZO Y DURACIÓN DE LA BECA

El becario empezará a recibir las asignaciones mensuales correspondientes a la beca desde el primer día en que comience sus actividades formativas.

El período total de disfrute de la beca será, como máximo, de 10 meses y para percibirla, el becario esta obligado a realizar sus actividades y programas de tareas, durante todos los meses y en los días hábiles, pudiendo la Diputación de Cádiz suspender su disfrute por su incumplimiento.

Estas becas no establecen ningún tipo de relación laboral con la Diputación; ni compromiso, ni preferencia, para su incorporación a la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz.

Cádiz, a _____ de _____ de 2007.

El Vicepresidente Primero,

Congresos			
TIPO DE PARTICIPACION	CONGRESO		
LUGAR DE CELEBRACIÓN	AÑO		
TIPO DE PARTICIPACION	CONGRESO		
LUGAR DE CELEBRACIÓN	AÑO		
Participación en proyectos de investigación			
TITULO DEL PROYECTO	CENTRO DE INVESTIGACION		
DURACIÓN: DESDE	HASTA	INVESTIGACIÓN PRINCIPAL	
Otros méritos o aclaraciones que desee hacer constar			

Nº 156

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en art. 43 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía se hace público que mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2006 se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por D. Antonio González Calero para Ampliación de Nave para actividad comercial en finca sita en Polígono 36, Parcela 107. Los interesados pueden formular alegaciones u observaciones en el plazo de 20 días a contar del siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villamartín a 29 de noviembre de 2006. EL ALCALDE. Fdo.: José Luis Calvillo Espinosa. **Nº 12.990/06**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE DIPLOMADO EN EMPRESARIALES VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1º.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición libre, de una plaza de Diplomado en Empresariales vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el ANEXO que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el artº 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2º.-NORMAS GENERALES.-

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

- a).- Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.
- b).- Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- c).- No padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d).- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e).- Estar en posesión del Título de Diplomado en Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4º.-SOLICITUDES.-

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del artº 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el artº 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir

Convocatoria 2007	
Licenciaturas / Diplomaturas (marcar sólo una)	
LICENCIATURA EN GEOGRAFÍA	
INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	
Datos Personales	
PRIMER APELLIDO .....	.....
SEGUNDO APELLIDO .....	.....
NOMBRE .....	.....
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO DE DE
PROVINCIA DE NACIMIENTO .....	.....
PAIS DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
D.N.I. / TARJETA DE RESIDENCIA .....	.....
ESTADO CIVIL .....	.....
Domicilio	
TIPO DE VIA	NOMBRE VÍA, .....Nº, .....PISO
POBLACIÓN	C.P.
TELEFONOS .....	.....
E-MAIL .....	.....
....., A..... DE..... DE.....	.....
FIRMA	

Convocatoria 2007		
Formación Académica		
INSTITUCIONES DONDE HAYA CURSADO SUS ESTUDIOS SUPERIORES	.....	.....
FACULTAD o ESCUELA	UNIVERSIDAD	FECHA
NOTA MEDIA DEL EXPEDIENTE SUPERIOR:		
Idiomas		
	HABLA	LEE
	ESCRIBE	
TITULO DE IDOMAS OBTENIDO	FECHA	
TITULO DE IDOMAS OBTENIDO	FECHA	
TITULO DE IDOMAS OBTENIDO	FECHA	
Actividades anteriores de carácter científico o profesional		
FECHA	PUESTO	INSTITUCION

del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5º.-ADMISION DE CANDIDATOS.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artº 71 de la Ley 30/1992.

6º.-TRIBUNALES.-

EL Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente.-El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario.-El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales.-Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artº 28 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7º.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.-

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.- Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9º.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

10º.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.-

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11º.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

11.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b).- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c).- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico

que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d).- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e).- Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

11.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artº 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

12º.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

12.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comuniquen, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

13º.-INCIDENCIAS.-

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

14º.- BASE FINAL.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: Una.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica.

DENOMINACIÓN: Diplomado en Empresariales.

GRUPO: B.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomado en Empresariales.

FASE DE OPOSICION: La descrita en la Base 8ª de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

PROGRAMA

1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

3: La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

4: Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

5: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

6: La Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: composición y funciones.

7: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

8: Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.

9: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Algeciras.

10: La función pública local y su organización.

11: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

12: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

13: Problemática de los servicios supramunicipales y las entidades locales intermedias.

14: La Unión Europea. El euro.

15: Formas de gestión de los servicios públicos.

16: El presupuesto público. Concepto y clases. Principios presupuestarios. Presupuesto y actividad económica.

17: La racionalización del gasto público. El presupuesto por programas. Concepto y técnica.

18: El presupuesto de base cero. Concepto y técnica.

19: Las técnicas contables en la administración pública. Contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del PGCP.

20: La contabilidad de costes. Métodos de asignación de costes. La aplicación de la contabilidad analítica en el sector público.

21: Los costes estándar: importancia en el control de gestión.

22: La contabilidad analítica y el presupuesto por programas.
 23: Federalismo fiscal. Concepto y ámbito del federalismo fiscal.
 24: Provisión de bienes públicos locales. Naturaleza y demanda de bienes públicos. Teorema de la descentralización.
 25: La Hacienda territorial en España. Consecuencias del modelo de Estado en la Constitución y los Estatutos de Autonomía.
 26: Financiación autonómica en España: régimen general.
 27: Financiación autonómica en España: régimen foral.
 28: Las finanzas locales. Principios básicos y fuentes normativas. Volumen e importancia en el sector público.
 29: La imposición municipal. Imposición directa e indirecta.
 30: El endeudamiento municipal. Modalidades y su regulación.
 31: Las subvenciones y las transferencias del Gobierno central a las finanzas locales. Clases y efectos. El caso español.
 32: Gestión de los tributos locales: liquidación e inspección, recaudación en período voluntario, la recaudación en período ejecutivo.
 33: El impuesto sobre bienes inmuebles: el hecho imponible, sujeto pasivo, exenciones.
 34: El impuesto sobre bienes inmuebles: la base imponible, cuotas, recargos, gestión.
 35: El impuesto sobre Actividades Económicas: objeto, hecho imponible, sujeto pasivo, cuotas tributarias, recargo provincial, gestión, exenciones.
 36: Precios públicos y precios políticos. Precios privados y casi privados. Contribuciones especiales.
 37: Estructura y formación del presupuesto en las corporaciones locales. Elaboración, tramitación y aprobación.
 38: Régimen jurídico del gasto público local del Estado español. La regulación legal y los límites del gasto público local. El interventor de fondos. La ordenación del gasto. El depositario de fondos. La ordenación de pagos.
 39: La contabilidad presupuestaria y de gestión: el presupuesto de ingresos.
 40: La contabilidad presupuestaria y de gestión: el presupuesto de gastos.
 41: Lectura de los resultados económicos y financieros de la administración local. El Remanente de Tesorería. El Resultado Presupuestario. El Resultado Contable.
 42: La cuenta general de la administración local.
 43: Análisis de los estados financieros: estructura patrimonial y resultados.
 44: Los contratos administrativos. Concepto y clases. Los convenios.
 45: Los contratos de obras.
 46: Los contratos de gestión de servicios públicos.
 47: Los contratos de suministros y de consultoría y asistencia de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.
 48: La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.
 49: Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales, clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión.
 50: El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
 51: El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.
 52: La autonomía municipal.
 53: El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
 54: Elecciones locales. Sistema de elección de miembros de Ayuntamiento y Diputaciones.
 55: La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.
 56: Las Sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.
 57: Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.
 58: Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.
 59: Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.
 60: Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.
 61: La Seguridad Social. Entidad Gestora y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.
 Algeciras 18 de diciembre de 2006. EL ALCALDE, Fdo.: Tomás Herrera
 Hornmigo. **Nº 13.517/06**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Con fecha 14 de diciembre de 2006 por esta Alcaldía se ha aprobado inicialmente el Plan Parcial de Ordenación del Sector S.U.S. 3 "Extensión Sur-2", del Plan General de Ordenación Urbanística de San José del Valle, redactado por el Arquitecto don Pablo García Villanueva, cuyo promotor es Parques de Valgrande, S.A. Dicho documento estará de manifiesto en la Secretaría de la Corporación por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP de Cádiz, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En San José del Valle, a 15 de diciembre de 2006. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Juan García Gutiérrez. **Nº 13.572/06**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2006, al punto noveno, acordó:

1º.- Desestimar las alegaciones presentadas arriba referenciadas a excepción de lo siguiente:

El artículo 25. Apartado 1. Ampliar el plazo de remisión de la carta a 10 días de antelación al menos a la fecha en que haya de celebrarse la Asamblea General.

El artículo 25. Apartado 3. Reducir el quórum para la convocatoria de Asamblea General al 5% de la cuota de participación.

El artículo 29. Apartado 4. Reducir al 5% como mínimo la cuota de participación para poder ser elegido como miembro del Consejo Rector.

Incluir al Consejo Rector para que pueda también interponerse recurso de alzada sobre los acuerdos tomados en él y no sólo contra los acuerdos tomados en Asamblea General.

La denegación, del resto de los puntos alegados, tiene como fundamento el informe técnico.

2º.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Estatutos y de las Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución nº 3 – Avda. de Andalucía, con las modificaciones siguientes:

El artículo 25. Apartado 1. Ampliar el plazo de remisión de la carta a 10 días de antelación al menos a la fecha en que haya de celebrarse la Asamblea General.

El artículo 25. Apartado 3. Reducir el quórum para la convocatoria de Asamblea General al 5% de la cuota de participación.

El artículo 29. Apartado 4
 Reducir al 5% como mínimo la cuota de participación para poder ser elegido como miembro del Consejo Rector.

Incluir al Consejo Rector para que pueda también interponerse recurso de alzada sobre los acuerdos tomados en él y no sólo contra los acuerdos tomados en Asamblea General.

3º.- Designar al Sr. Alcalde, o persona en quien delegue, como representante de la Administración en el órgano rector de la Junta.

4º.- Publicar el Acuerdo de Aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

5º.- Notificar el presente acuerdo a todos los propietarios afectados, concediéndoles a los que no hubieran solicitado su incorporación a la Junta de Compensación plazo de un mes a contar desde la notificación, para que así lo efectúen, si lo desean, haciéndoles saber que el sistema se seguirá en régimen de aportación forzosa mediante reparcelación, si más trámites, sino efectuarán opción alguna dentro del plazo concedido al efecto.

Lo que se expone al público, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 162.4 y 5 del Reglamento de Gestión Urbanística de la Ley del Suelo, R.D. 3288/78 de 25 de agosto. Chipiona, a 20 de diciembre de 2006. EL ALCALDE. Fdo.: Manuel García Moreno. **Nº 3**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO LICITACION

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Número de Expediente: C-G.S-C-01.

2. OBJETO DEL CONTRATO: Descripción del objeto: Contrato de Gestión de Servicios de Alcantarillado y Depuración de Aguas en Tarifa.

- Lugar de ejecución: Término municipal de Tarifa.
- Duración del contrato:

La concesión tendrá un período de vigencia que finalizará el 18/03/2.022, a partir de la fecha de formalización del mismo, prorrogable por períodos de cinco años, hasta el máximo de 25, previo acuerdo expreso entre las partes.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

- Tramitación: ORDINARIA.
- Procedimiento: abierto.
- Forma: concurso.

4. CANON DE LA CONCESIÓN: Los importes a recibir por el Ayuntamiento en concepto de canon a abonar por el concesionario serán de un Canon inicial de 450.000 E, que podrá ser ampliado por los licitadores, justificando su importe en el estudio económico del servicio. Los licitadores deberán definir este canon en su propuesta económica.

5. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN: La documentación necesaria para la presentación de las proposiciones podrá obtenerse, en la Secretaría General del Ayuntamiento, sito en Plaza Santa María, 3 de Tarifa.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA. Cumplir los requisitos de solvencia económica y técnica, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones que rige el presente concurso.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Las proposiciones se presentarán, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación en el BOP del presente anuncio de licitación, en la Secretaría General del Ayuntamiento, con los documentos exigidos en el pliego de condiciones que rige el presente concurso.

8. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES. La apertura de las proposiciones tendrá lugar en el día y hora fijado en el pliego de condiciones que rige la presente contratación.

9. GASTOS DE ANUNCIO. Los correspondientes gastos de anuncio serán abonados por quien resulte adjudicatario del servicio.

El presente anuncio se publica dentro del período de alegaciones abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del TRRL.

En Tarifa, a 22 de diciembre de 2006. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Ana Núñez de Cossío. **Nº 23**

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS EDICTO

Aprobada definitivamente los Estatutos del Organismo Autónomo municipal "Fundación Municipal Casas Viejas", aprobadas provisionalmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 31 de octubre de 2006, al no

haberse producido reclamaciones durante el periodo de información pública tal como se establece en el Art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica íntegramente su texto a efectos de su entrada en vigor.

Contra dicho acuerdo sólo cabe ejercitar el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Sevilla, que se podrá interponer durante el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia, conforme previene el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Benalup Casas Viejas a 28 de diciembre de 2006. EL ALCALDE
"FUNDACIÓN CASAS VIEJAS 1933"

ESTATUTOS

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

1.- El Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, al amparo de lo establecido en el artículo 85 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y en cuanto resultase de aplicación en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997 de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, constituye un Organismo Autónomo con personalidad jurídica pública para el cumplimiento de sus fines, patrimonio y tesorería propios y autonomía funcional, sin perjuicio de las facultades de tutela que ejerza el Ayuntamiento.

2.- El Organismo Autónomo que se crea se denominará "FUNDACIÓN CASAS VIEJAS 1933" y quedará adscrito a la Concejalía que tenga delegadas por la Alcaldía las materias referentes a promoción cultural.

3.- La actuación de la Fundación se ajustará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, para lo no previsto en ellos, con carácter subsidiario de éstos, a la legislación de Régimen Local. Su duración será indefinida y, en caso de disolución, le sucederá universalmente el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

Artículo 2

La Fundación tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de su actividad, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al Ordenamiento jurídico vigente en materia de Régimen Local.

Artículo 3

1.- La Fundación tiene su sede en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, calle Cantera, s/n.

2. - No obstante lo anterior, el Consejo Rector queda facultado para variar la sede de la Fundación si lo estima más conveniente para su buen funcionamiento.

Artículo 4

La "FUNDACIÓN CASAS VIEJAS 1933", se crea con el objetivo de recordar la trascendencia que los sucesos de Enero de 1933 han tenido en la historia del pueblo, su influencia en la memoria colectiva de sus habitantes y difundir desde la investigación rigurosa y objetiva la realidad del contexto social en el que se produjeron y sus consecuencias posteriores.

Artículo 5

El ámbito territorial para el desarrollo de las actividades de la Fundación será el término municipal de Benalup-Casas Viejas, si bien en función de las características particulares que puedan tener alguna de ellas, podrán hacerlo fuera del territorio municipal.

Para cumplir sus objetivos, la Fundación podrá realizar, tan ampliamente como sus medios se lo permitan, cualquier actividad entre las que se incluyen la edición, reedición y distribución de toda clase de publicaciones, convocar concursos, premios o becas de investigación y promover la divulgación a través de la organización de cursos, ciclos de conferencias, coloquios o exposiciones.

TITULO II. ORGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 6

La "FUNDACIÓN CASAS VIEJAS 1933" tiene los siguientes Organos de Gobierno.

- El Consejo Rector

- El Presidente

- El Vicepresidente

Capítulo 1º. Consejo Rector

Artículo 7

1.- La Fundación estará regida por el Consejo Rector, que asumirá el gobierno y gestión de la misma, estando integrado por los siguientes miembros:

- Presidente, que lo será el Alcalde del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.
- 7 representantes del Ayuntamiento elegidos por el Pleno de entre sus Concejales, de entre los cuales el Presidente designará al Vicepresidente.
- 3 personas de reconocido prestigio nombradas por el Pleno Corporativo a propuesta del Alcalde.

d) El Consejo Rector podrá designar un Director Gerente a propuesta del Presidente, que asistirá a sus sesiones, con voz pero sin voto.

2. Los representantes cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento. Cesarán asimismo por decisión motivada del Ayuntamiento Pleno, o al finalizar el mandato de cada Corporación, si bien continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 8

Los cargos del Consejo Rector no serán retribuidos, a excepción del de Director Gerente, sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos que les pudieran corresponder al Consejo Rector de la forma que establezca.

Artículo 9

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir, con voz y sin voto, aquellos funcionarios o empleados de la Fundación, del Ayuntamiento o de otras Administracio-

nes que sean expresamente requeridos para ello por el Presidente, cuando estime que alguno de los asuntos a tratar precise de su asesoramiento. Asimismo, podrán ser invitadas aquellas personas que, a juicio del Consejo Rector, convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad.

Artículo 10

Serán atribuciones del Consejo Rector:

1. Determinar la política de actuación y gestión de la Fundación, aprobar el programa de actuación anual y proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación de la Memoria anual de actividades.

2. Control y fiscalización superior de las unidades y servicios integrantes de la Fundación, así como de la actuación del Director-Gerente, si lo hubiera, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Ayuntamiento Pleno.

3. Aprobación inicial de los Presupuestos y las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Ayuntamiento para su aprobación definitiva de conformidad con los trámites prevenidos en la legislación reguladora de las haciendas locales.

4. Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos de la Fundación, así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local.

5. Proponer al Ayuntamiento Pleno la derogación, modificación o ampliación de los presentes Estatutos.

6. Proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación de los Reglamentos y normas de funcionamiento de los servicios que la Fundación haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta en vigor, así como las normas de funcionamiento del propio Consejo, en su caso.

7. Aprobación de los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas.

8. Será órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente en esta materia. Será igualmente el órgano competente para proponer al Ayuntamiento Pleno y ejecutar, en su caso, operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como operaciones de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

9. Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10. Por lo que respecta a la utilización de los bienes inmuebles, su régimen jurídico se atendrá a la normativa reguladora de los bienes de las entidades locales.

11. Recibir, hacerse cargo, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, los bienes de la Fundación y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el Inventario de bienes y derechos del organismo autónomo, remitiendo el mismo a la Concejalía o área competente.

12. Proponer al Pleno del Ayuntamiento la aprobación y ejecución, cuando proceda, de los desahucios administrativos correspondientes a los inmuebles patrimoniales o de dominio público adscritos a la Fundación.

13. Ordenar las actuaciones inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de las instalaciones de propiedad municipal.

14. Proponer, para su aprobación por el órgano competente de la Corporación, la plantilla de personal y la relación o catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

16. Aprobar el régimen de las relaciones de trabajo del personal propio de la Fundación, dentro del marco general que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento, entendiéndose que tales relaciones laborales se establecen entre la Fundación y su personal contratado.

Artículo 11

1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias
- Extraordinarias
- Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva del Ayuntamiento. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo con derecho a voto, sin que ninguno de ellos pueda solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente. En este último caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase la sesión extraordinaria solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirlo, la sesión será presidida por el representante de mayor edad de los presentes.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia.

Si ésta no resulta apreciada, se levantará la sesión.

Artículo 12

1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden del Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o

actas que deban ser aprobadas en la sesión.

2. Los expedientes de la Sesión estarán a disposición de los miembros del Consejo Rector desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Fundación, para su examen y consulta.

Artículo 13

1. El Consejo Rector quedará validamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Fundación o de quienes legalmente los sustituyan.

3. Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la presencia de un tercio de los miembros del Consejo con derecho a voto, que nunca podrá ser inferior a tres, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Fundación o de quienes legalmente los sustituyan.

4. Lo dispuesto en los párrafos precedentes no resultará de aplicación a las sesiones extraordinarias solicitadas por la cuarta parte de los vocales del Consejo Rector con derecho a voto, cuyo régimen específico se encuentra contenido en el artículo 11.3 de los presentes Estatutos.

Artículo 14

1. Salvo en los casos previstos en los presentes Estatutos, los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

2. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Rector para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Propuesta de derogación, modificación o ampliación de estos Estatutos.

b) Propuesta de otorgamiento de cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito, con entidades bancarias de crédito, cuando su importe exceda el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto de la Fundación, remitiéndose posteriormente al Ayuntamiento Pleno para su aprobación, previos los trámites establecidos en la legislación de Haciendas Locales.

3. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

4. El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, cabiendo también la abstención.

5. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales y secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

Artículo 15

1.- Se llevará un Libro de Actas para el Consejo Rector, debidamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Fundación, que contendrá en su primera página una diligencia de apertura, firmada por el Secretario, en la que se expresará el número de folios, sus series, en su caso, y la fecha en la que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2.- En las Actas se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del Presidente, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria, asistencia del Secretario o de quien legalmente lo sustituya, y presencia de los funcionarios responsables de la Intervención y Tesorería, cuando concurren, los asuntos que se examinen y sucinta expresión de las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, parte dispositiva de los acuerdos que se adopten y hora en que el Presidente levante la sesión.

3. Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.

4. Se utilizará el sistema de hojas móviles para la transcripción de las actas de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 16

En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones contenidas sobre el funcionamiento del Pleno en las normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

Capítulo 2º. El Presidente

Artículo 17

El Presidente del Consejo Rector y de la Fundación tendrán las siguientes atribuciones:

1. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.

2. Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

3. Formar el Anteproyecto de Presupuesto de la Fundación, asistido por el Interventor y personal designado al efecto.

4. Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

5. Reconocimiento y liquidación de las obligaciones.

6. Ordenar los pagos.

7. Ser el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que no excedan del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluso los de carácter plurianual cuya duración no exceda de cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no exceda ni el porcentaje ni la cuantía indicados.

8. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros.

Asimismo, la enajenación del patrimonio de la Fundación susceptible de ello que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

9. Representar a la Fundación ante los Tribunales y Juzgados, Administraciones,

Corporaciones, Autoridades, Notarios y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.

10. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Fundación en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer dichas facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

11. Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector en la primera reunión que éste celebre para que se resuelva definitivamente sobre el particular.

12. Suscribir documentos, escrituras y pólizas.

13. Otorgar subvenciones, de conformidad con la legislación aplicable

14. Concertar operaciones de crédito, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, así como las operaciones de Tesorería, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas, en cada momento, no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

15. Autorizar la ocupación temporal de bienes inmuebles para la prestación de los servicios de la Fundación, cuando no sobrepase un año. En todo caso, se debe dar información posterior al Consejo Rector.

16. Autorizar con su firma las Actas y certificaciones.

17. Aprobar la Oferta de Empleo de la Fundación, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, así como la adscripción a la Fundación de los funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades de la Fundación y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

18. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

Capítulo 3º. El Vicepresidente

Artículo 18

1. El Vicepresidente asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo anterior que le delegue expresamente el Presidente. Asimismo, sustituirá a éste en los casos de enfermedad, ausencia, vacante, u otra circunstancia análoga.

2. La delegación de atribuciones al Vicepresidente se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

Artículo 19

1. En caso de vacante de la Vicepresidencia por enfermedad, ausencia o imposibilidad en el ejercicio de sus funciones, será sustituido por otro miembro del Consejo Rector designado por el Presidente, hasta tanto la reincorporación del titular.

TÍTULO III. ORGANOS DE ADMINISTRACION

Capítulo 1º. Director -Gerente.

Artículo 20

En caso de que sea nombrado un Director Gerente de la Fundación, dicho puesto será desempeñado por un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos y con mas de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

El nombramiento y cese del titular de este puesto corresponden al Consejo Rector a propuesta del Presidente.

Sin perjuicio de las demás causas que sean de aplicación, el Director Gerente cesará en el momento en que expire el mandato de los vocales del Consejo Rector como consecuencia del cambio de Corporación. No obstante, podrá seguir en el ejercicio del cargo, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de su sucesor o su confirmación en el puesto.

2. Ningún miembro de la Corporación Municipal puede desempeñar el cargo de Director Gerente de la Fundación.

Artículo 21

El Director Gerente de la Fundación tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.

2. Asistir, junto con el Interventor y el personal que se designe, al Presidente de la Fundación, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de ésta.

3. Informar, asistido del personal que se designe, al Consejo Rector en las correspondientes sesiones ordinarias del mismo, del estado de Caja y movimiento de Fondos.

4. Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.

5. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

Asimismo, elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el Presidente de la Fundación.

6. Como jefe inmediato del personal, organizar al mismo y proponer el despido del personal de la Fundación.

7. Elaborar la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación.

8. Proponer al Presidente la estructura organizativa de los servicios y unidades de la Fundación, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo.

9. Proponer al Presidente la aplicación del régimen disciplinario del personal laboral, excepto las sanciones por faltas leves, que serán de su competencia, y ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio de la Fundación, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

10. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del Presidente.

11. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes de la Fundación, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funciona-

miento de la misma.

12. Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios de la Fundación.
13. Disponer la ordenación del gasto por compra de bienes corrientes y de servicios, hasta la cuantía que se autorice en las bases de ejecución del Presupuesto.
14. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente.
15. Representar a la Fundación, por acuerdo del Consejo o por Delegación del Presidente, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.
16. Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de la Fundación.
17. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
18. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o el Presidente.

En caso de no ser cubierto el puesto de Director Gerente, estas funciones corresponderán al Vicepresidente.

Capítulo 2º. Secretario, Interventor y Tesorero.

Artículo 22

1. La Secretaría, la Intervención y la Tesorería, ejercerán en esta Fundación las mismas funciones que la legislación les señala respecto al Ayuntamiento.

2. Las funciones se ejercerán por los titulares de tales órganos si bien podrán encomendarse por el Presidente, por delegación de los titulares, a otros funcionarios del Ayuntamiento con cualificación suficiente.

Artículo 23

El sistema de contabilidad habrá de ser el que rige para las Entidades Locales.

Artículo 24

Las cuentas anuales se sujetarán a las normas establecidas por las Entidades Locales y deberán ser aprobadas provisionalmente por el Consejo Rector, quien las remitirá al Ayuntamiento para, previos los trámites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, ser sometidas al Pleno de la Corporación dentro de los plazos legalmente previstos.

TITULO IV. REGIMEN ECONOMICO

Capítulo 1º. Patrimonio de la Fundación

Artículo 25

1. La "FUNDACIÓN CASAS VIEJAS 1933" tendrá carácter de Organismo Autónomo Administrativo, a efectos de lo previsto en el art. 145.2 de la Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

2. El Patrimonio de la Fundación estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

Este Patrimonio podrá ser incrementado con terrenos o edificios que puedan ser adquiridos con estos fines por el Ayuntamiento o por la Fundación, o aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificada a efectos de inventario de conformidad con lo prevenido en la legislación vigente en materia de bienes de las entidades locales

Artículo 26

1. El Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas podrá aportar a la Fundación, la propiedad u otros derechos reales sobre bienes, siempre que tengan la condición de patrimoniales, previa valoración.

2. El Ayuntamiento podrá adscribir a la Fundación, bienes e instalaciones afectos a su uso o servicio, sin que dicha adscripción comporte transmisión de la titularidad demanial, atribuyendo aquella sólo las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.

Artículo 27

La Fundación podrá usar y disfrutar de los bienes que formen el Patrimonio vinculado a sus fines.

Capítulo 2º. Hacienda de la Fundación.

Artículo 28

1. La Hacienda de la Fundación estará constituida por:

- a) Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.
- b) Por las aportaciones, donaciones o subvenciones, que destine, en su caso, a este fin el Ayuntamiento con cargo a sus Presupuestos, así como de otras Administraciones Públicas o entidades privadas.
- c) El producto de las operaciones de crédito.

Artículo 29

Con carácter general el régimen financiero, económico, contable y presupuestario de la Fundación será el establecido para los Organismos Autónomos Locales en la Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, el Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril y los demás disposiciones reguladoras del Régimen Local, que le sean de aplicación.

Artículo 30

La Fundación formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las Entidades locales.

Artículo 31

El Consejo Rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su actualización, rectificación y comprobación que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior, debiendo ser remitido anualmente a la Concejalía de la cual es dependiente la Fundación.

Capítulo 3º. Presupuesto de la Fundación

Artículo 32

1. La Fundación gozará de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General del Ayuntamiento.

2. El Presupuesto de la Fundación, con sus Bases de Ejecución, será propuesto por el Consejo Rector y remitido al Ayuntamiento antes del 15 de septiembre de cada año, para su aprobación.

3. Los créditos, sus modificaciones así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Tesorería de la Fundación se registrará por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

5. La Fundación está sujeta al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

6. Los estados y cuentas de la Fundación serán rendidos y propuestos inicialmente por el Presidente de la misma al Ayuntamiento dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, ser sometidos a aprobación del órgano competente.

7. Se ejercerán en la Fundación, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, que serán llevadas a efecto en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Artículo 33

1. En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sostenimiento y desarrollo de la Fundación.

2. En el estado de ingresos figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio, incluyendo, entre otros, los siguientes:

- a) Ingresos procedentes de su patrimonio propio y demás de derecho privado.
- c) Cantidades que se consignaren, en su caso, en el Presupuesto del Ayuntamiento y destinadas a la Fundación, así como los previstos en otras Administraciones Públicas o de derecho privado.
- d) Subvenciones.
- e) El producto de las operaciones de crédito

TITULO V. REGIMEN JURIDICO

Artículo 34

1. Las resoluciones, acuerdos y actos de trámite dictados por los órganos de gobierno de la Fundación en el ámbito de sus respectivas competencias, los que no agoten la vía administrativa, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Benalup.

Artículo 35

Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Presidente de la Fundación, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector o de algún órgano municipal. En todo caso, será necesario tramitar expediente previo al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

Artículo 36

El Presidente de la Fundación dará cuenta al Consejo Rector de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales, en la primera sesión que éste celebre desde que se hubieren dictado.

Artículo 37

La Fundación establecerá un Registro de documentos propio, en soporte informático, que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo.

TITULO VI. PERSONAL AL SERVICIO DE LA FUNDACION

Artículo 38

La Fundación dispondrá del personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en la plantilla aprobada reglamentariamente.

Las retribuciones se reflejarán en el Presupuesto de la Fundación.

El nombramiento del personal en todas sus categorías y para cualquier puesto de trabajo lo efectuará el Presidente de la Fundación, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 39

El Ayuntamiento podrá adscribir personal funcionario para el desempeño de los servicios de la Fundación.

El referido personal permanecerá en situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento sin perjuicio de que funcionalmente dependa del Instituto durante el tiempo en que permanezca adscrito al mismo. En todo caso la adscripción requerirá el consentimiento del funcionario afectado.

La adscripción de funcionarios del Ayuntamiento se efectuará con las formas establecidas en la legislación vigente, respetándose en todo caso los derechos adquiridos en los mismos, y se mantendrá para ellos un régimen administrativo idéntico al que correspondería por su carrera administrativa y puesto de trabajo en el Ayuntamiento. En el supuesto de que se adscribiese a la Fundación personal vinculado al Ayuntamiento por contrato sometido al derecho laboral, la Fundación quedará subrogada automáticamente en la titularidad de los contratos, entendiéndose, a los efectos de los derechos de este personal, que no ha existido interrupción en la prestación de servicios ni modificación alguna de la relación contractual.

Artículo 40

La Fundación podrá formalizar contratos laborales de duración determinada conforme a la legislación laboral vigente para el desempeño de los servicios de la misma.

De igual modo podrá formalizar contratos profesionales de consultoría y asistencia y de los servicios conforme a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 41

El Consejo Rector nombrará directamente al personal propio, que sin ser funcionarios ni personal laboral fijo de la Corporación, precise para su propio servicio, de conformidad con la legislación pública aplicable, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a la plantilla y mediante la aplicación de los procesos de provisión que en cada caso determine el Consejo Rector, con arreglo a los criterios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

Artículo 42

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, habrán de ajustarse en todo caso a las

normas que, al respecto, apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 43

La Fundación estará sometida a los controles específicos que, en cada caso, se determine por la concejalía a la que esté adscrita, sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos.

TITULO VII. TUTELA CORPORATIVA

Artículo 44

El Ayuntamiento Pleno podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución de la Fundación, en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en el artículo 47 de estos Estatutos.

Artículo 45

La Alcaldía-Presidencia podrá suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos de la Fundación que recaigan sobre asuntos que no sean de su competencia, sean contrarios a los intereses generales del municipio o de la propia Fundación o constituyan infracción manifiesta de las leyes, dentro del plazo de setenta y dos horas a contar desde que le sean notificados o, en su defecto, desde que tome conocimiento de los mismos de cualquier otra forma.

Artículo 46

Las dudas de interpretación que ofrezca la aplicación de los presentes Estatutos serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno, habiendo de constar en el expediente que a tal fin se tramite informes de la Secretaría General y/o de la Intervención General Municipal, según la materia.

TITULO VIII. DISOLUCION Y LIQUIDACION.

Artículo 47

- 1. La "FUNDACION CASAS VIEJAS 1933" podrá ser disuelta:
a) Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado por mayoría absoluta de sus miembros
b) A propuesta del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por unanimidad y posterior acuerdo del Ayuntamiento con la mayoría absoluta de sus miembros.
2. Al disolver la Fundación, revertirán al Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo.
3. El personal al servicio de la Fundación pasará a depender del Ayuntamiento...

DISPOSICION FINAL. Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez hayan sido aprobados por el Ayuntamiento Pleno y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.
Benalup-Casas Viejas, a 11 de Octubre de 2006. Nº 47

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Vista la solicitud presentada por Dª Manuela Trujillo Amado para que se diera a D. MANUEL BARROSO LEAL de baja en el domicilio en que figura inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes (Calle Trafalgar nº 12-P01-B) y el informe emitido por la Policía Local, lo cual supone un incumplimiento del artículo 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Considerando que el art. 72 del citado Reglamento dispone que: "Los Ayuntamientos darán de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en art. 54.1 de este Reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado. Éste deberá comunicar el municipio o país en el que vive habitualmente y solicitar, por escrito, el alta en el Padrón Municipal o en el Registro de Matricula de la Oficina o Sección Consular correspondiente. Si el interesado no manifiesta expresamente su conformidad con la baja, ésta sólo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento."

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 1997 de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del director General de Cooperación Territorial (B.O.E. 18/97), se le otorga un plazo de DIEZ DIAS HABILES a partir de la publicación del presente anuncio, para que alegue y presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes, o bien, efectuar su inscripción padronal en el domicilio donde reside actualmente. Transcurrido dicho plazo sin efectuar alegación o modificación alguna, se continuará la tramitación en los términos establecidos en el art. 72 del citado Real Decreto y se podrá actualizar su domicilio al que se refiere el informe de la Policía Local.

Conil de la Frontera, a 2 de enero de 2007. EL ALCALDE, Fdo. Antonio J. Roldán Muñoz. Nº 73

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE RESOLUCION DEL SR. ALCALDE DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Con fecha 11 de diciembre de 2006 y bajo el número 5647, el Sr. Alcalde de Chiclana de la Frontera ha dictado la siguiente Resolución:

"En uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.S de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor en lo dispuesto en la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años y en la Resolución de 1 de abril, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre

la gestión y revisión del Padrón Municipal. Habiendo sido practicada notificación infructuosa y/o no habiendo acudido los interesados a formalizar su Renovación en la Inscripción Padronal,

HE RESUELTO: Declarar para las siguientes inscripciones padronales la caducidad en las fechas que se indican y por tanto se acuerda su BAJA en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, cuya fecha de efectos será, a tenor en lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Table with 5 columns: N° Orden, APELLIDOS Y NOMBRE, F.NTO., IDENTIFICACIÓN, FECHA BAJA. Lists various individuals and their administrative details.

Lo acuerda, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José María Román Guerrero, en el lugar y fecha al principio indicados, ante mí, el Secretario General. Firmado: El Alcalde: José Mª Román Guerrero. El Secretario General: Fco. Javier López Fernández."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significando que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el potestativo recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a partir de la publicación del presente acto.

Dicho recurso deberá entenderse desestimado si en el plazo de un mes desde su interposición no ha recaído resolución al mismo.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación si es expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente al que deba entenderse resuelto el referido recurso de forma presunta. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno imponer.

Chiclana de la Fra., a 15 de diciembre de 2006. EL ALCALDE. Fdo.: José María Román Guerrero. Nº 79

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

Intentada la notificación sin que se haya podido practicar, conforme a lo establecido en el art.59.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, por el presente se notifica la iniciación de expediente sancionador en materia de tráfico a los interesados que a continuación se relacionan, indicándoles que este acto no es definitivo en vía administrativa y que disponen de un plazo de 15 días, a contar desde la fecha de esta publicación, para efectuar alegaciones y proposición de pruebas. Para conocimiento íntegro del acto podrá consultarlo en estas oficinas, sitas en Plaza San Juan de Puerto Rico s/n de Cádiz.

Table with 2 columns of headers: APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO, EXPDTE, FEC.DEN. Lists a long list of individuals and their identification numbers.

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO, EXPDTE, FEC.DEN. Lists names and dates for various individuals.

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO, EXPDTE, FEC.DEN. Lists names and dates for various individuals.

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO, EXPDTE, FEC.DEN. Lists names and dates for various individuals.

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO, EXPDTE, FEC.DEN. Lists names and dates for various individuals.

CADIZ, 21 de Diciembre de 2006. EL SECRETARIO GENERAL, Por delegación, Fdo.: Mº Luz Mateos Pardo. EL JEFE DE LA SECCION, Firmado.

Nº 114

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Comarca de esta Mancomunidad de Municipios adoptado el día 14 de Julio de 2006, fue aprobada inicialmente la modificación del Reglamento Especial de Honores y Distinciones de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

Dicho acuerdo de aprobación inicial fue publicado en el B.O.P. de Cádiz núm. 224 de 23 de Noviembre de 2006, no habiéndose presentado durante el periodo de exposición pública, que finalizó el 02/01/2007, ninguna alegación al mismo. Por lo que, se elevan a definitivas las modificaciones por Resolución de Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios de fecha 3 de Enero de 2007, inscrita en el Libro de Resoluciones con el núm. 3/2007.

Se procede a la publicación íntegra del Texto Refundido del Reglamento Especial de Honores y Distinciones de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, que a continuación se inserta:

REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES Y DISTINCIONES CAPÍTULO I: O B J E T O

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento tienen por objeto la regularización de los distintivos y nombramiento honoríficos encaminados a premiar especiales merecimientos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en los galardones por su relación con el Campo de Gibraltar.

ARTÍCULO 2º.- Todas las distinciones a que se hace referencia en este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo, ni de carácter económico.

ARTÍCULO 3º.- Ningún distintivo honorífico ni nombramiento podrá ser otorgado a personas que desempeñen cargos en la Administración Pública a nivel comarcal, provincial o autonómico, respecto de los cuales se encuentre la Corporación en un relación subordinada de control de legalidad, y en tanto subsistan estos motivos.

CAPÍTULO II: DE LOS DISTINTIVOS HONORÍFICOS

ARTÍCULO 4º.- La Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar crea la medalla de la Comarca del Campo de Gibraltar.

ARTÍCULO 5º.- La citada medalla tendrá las siguientes características:

ANVERSO: Sobre base de pergamino dorado, escudo español rematado por corona real en sus colores. El escudo irá bordeado de una banda dorada y en su interior, sobre fondo púrpura, siete estrellas doradas de seis puntas, representativas de los siete municipios de la Comarca. Las estrellas estarán dispuestas en forma de hexágono con una en cada vértice y una séptima en el centro. El hexágono ideal citado estará siempre dispuesto con uno de sus vértices en la parte superior.

REVERSO: En relieve, la leyenda: MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

ARTÍCULO 6º.- Con las medallas se premiarán especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios.

ARTÍCULO 7º.- El número de medallas que podrán concederse por la Junta de Comarca a personas físicas o entidades, será de tres anuales como máximo, siendo su concesión de carácter vitalicio o a perpetuidad, según el caso.

CAPÍTULO III: DE LOS NOMBRIAMIENTOS

ARTÍCULO 8º.- El Pleno de la Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios podrá conferir los nombramientos de:

- HIJO PREDILECTO DEL CAMPO DE GIBRALTAR.
- HIJO ADOPTIVO DEL CAMPO DE GIBRALTAR.
- MIEMBRO HONORARIO DE LA CORPORACIÓN.

ARTÍCULO 9º.- Con los nombramientos se premiarán meritos, cualidades y circunstancias singulares relacionadas con el Campo de Gibraltar que concurren en los galardones, según se recoge en el precepto anterior. El título de hijo Predilecto únicamente se concederá a personas nacidas en la Comarca. El de Hijo Adoptivo se concederá a personas no nacidas en la Comarca. El de Miembro Honorario de la Corporación se concederá a personas que se hayan destacado por su especial dedicación y colaboración con los fines y actividades de la propia Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, o de sus Organismos Autónomos.

ARTÍCULO 10º.- Las distinciones enumeradas en los apartados anteriores podrán concederse a las personas físicas a título póstumo y dentro del año siguiente a la fecha de su fallecimiento, no computándose en estos casos su número en las limitaciones que se establecen en el artículo 70 de este Reglamento.

ARTÍCULO 11º.- Los nombramientos de Miembros Honorarios de la Corporación no otorgarán, en ningún caso, facultades para intervenir en el gobierno o administración de la Corporación, pero el Presidente, o la Junta de Comarca, podrán encomendarles funciones representativas.

ARTÍCULO 12º.- Las personas distinguidas con estos honores, podrán ostentarlos en cualquier acto público, reservándoseles lugar preferente, inmediato a la Corporación, en los actos que, con carácter oficial, organice esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

CAPÍTULO IV: OTRAS DISTINCIONES HONORÍFICAS

ARTICULO 13º.- 1.- La Junta de Comarca de la Mancomunidad podrá proponer a los Ayuntamientos de la Comarca, para que consideren la posibilidad de designar una vía pública, complejo urbano o instalación municipal, con el nombre de

CADIZ, 14 de Diciembre de 2006. EL SECRETARIO GENERAL, Por delegación, Fdo.: Mº Luz Mateos Pardo. EL JEFE DE LA SECCION, Firmado.

Nº 113

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Intentada la notificación sin que se haya podido practicar, conforme a lo establecido en el art.59.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, por el presente se notifica la resolución de expediente sancionador en materia de tráfico a los interesados que a continuación se relacionan, indicándoles que este acto es definitivo en vía administrativa. Contra el mismo se puede interponer Recurso de Reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la fecha de esta publicación o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde esta publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz. Para conocimiento íntegro del acto, importe de la sanción y forma de pago, podrá consultarlo en estas oficinas, sitas en Plaza San Juan de Puerto Rico s/n de Cádiz.

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO, EXPDTE, FEC.DEN. Lists names and dates for various individuals.

Table with 3 columns: APELLIDOS Y NOMBRE DEL INTERESADO, EXPDTE, FEC.DEN. Lists names and dates for various individuals.

una persona vinculada a la ciudad, reconociendo con ello unos especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados a la Comarca desde la ciudad de referencia.

2.- La Mancomunidad de Municipios otorgará el título de Reconocimiento Especial, a personas físicas o entidades, cuyos valores no sean merecedores del otorgamiento de la medalla, mediante un pergamino donde figuren los meritos contraídos con la comarca a tal efecto.

CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 14°.- Los distintivos y nombramientos se otorgarán previo expediente que se iniciará por Decreto de la Presidencia, bien por propia iniciativa o a requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios, o respondiendo a petición razonada de Entidades Locales de la Comarca y otras Instituciones Comárcales de reconocido prestigio.

En el Decreto de iniciación se nombrará el Instructor y Secretario que hayan de tramitarlo, actuando el Instituto de Estudios Campogibraltareños, a través de sus Organos de Gobierno y Dirección, como organismo consultivo y de asesoramiento.

ARTÍCULO 15°.- El Instructor del expediente ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan a la precisión de los méritos del propuesto, haciendo constar las diligencias realizadas, tanto si favorecen como si perjudican la propuesta inicial.

ARTÍCULO 16°.- Finalizadas las actuaciones, para las que se fija un plazo máximo de tres meses, el instructor formulará propuesta de resolución remitiendo el expediente con todo lo actuado a la Comisión Informativa de Régimen Interior de la Corporación.

Dicha Comisión, previo dictamen, lo remitirá al Sr., Presidente, el cual, si decide hacerlo suyo, someterá dicho expediente al Pleno de la Junta de Comarca de la Mancomunidad. Se necesitará el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación, adoptado en sesión ordinaria o extraordinaria, para que resulte válido el acuerdo de concesión de los distintivos o nombramientos.

ARTÍCULO 17°.- La Mancomunidad creará un Libro de Honor de DISTINCIONES Y NOMBRAMIENTOS donde se irán inscribiendo los que vayan siendo otorgados.

ARTÍCULO 18°.- El acto de concesión de distinciones y nombramientos se celebrará el día 1 de febrero, coincidiendo con el Día de la Comarca, en el Salón de Sesiones de la Mancomunidad o cualquier lugar de la Comarca propuesto al efecto, con asistencia del Pleno de la Junta de Comarca y de aquellas autoridades y representaciones que se estimen pertinentes, atendidas las circunstancias de cada caso.

Cuando el día fijado para celebrar el acto se pretenda cambiar de fecha, será necesario que lo resuelva la Presidencia, previa consulta de la Junta de Portavoces, con suficiente antelación para la organización y celebración de dicho acto de concesión.

ARTÍCULO 19°.- Previo expediente que se instruirá con las mismas características y garantías que para el otorgamiento del honor o distinción, la Corporación podrá revocar la concesión de la Distinción y Honor anteriormente concedidos si la persona o personas galardonadas en su momento, modifican tan profundamente su anterior conducta, que sus actos posteriores la hicieran indigna de figurar entre los galardonados.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez sea aprobado o elevado con carácter definitivo y publicado su texto íntegramente en el "Boletín de la Provincia".

En Algeciras, a 04 de Enero de 2007. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Andrés Montedeoca Márquez. **Nº 116**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR

ANUNCIO

Elevación a definitivo Acuerdo de Revisión de Precio Público del Servicio Comarcal de Tratamiento de R.S.U. para 2007 por actualización al I.P.C. del año 2006.

La Comisión de Gobierno de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, en sesión celebrada el día 02 de Noviembre de 2006, al Punto 5º del Orden del Día, adoptó el acuerdo siguiente:

"Fijar como Precio Público de Tratamiento de R.S.U. para el año 2007 el de 32,91 ¢ I.V.A. incluido, resultado de aplicar sobre el precio vigente en 2006 de 31,98 euros I.V.A. incluido, el I.P.C. correspondiente al año 2006 de 2,9%, precio público cuyo control y gestión realiza RUCAGISA, empresa pública dependiente de esta Entidad".

Este Acuerdo que quedó ratificado en sesión plenaria celebrada el 11 de Diciembre de 2006, había sido sometido a información pública por periodo de treinta días hábiles que finalizó el día 30 de Diciembre de 2006, no habiéndose presentado por los interesados durante dicho periodo alegación alguna en el expediente, por lo que en aplicación de lo dispuesto en el propio Acuerdo quedó elevado a definitivo con fecha 31 de Diciembre de 2006, entrando por tanto en vigor a partir del día 1 de Enero de 2007.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de lo dispuesto por los artículos 17 y 47 en conexión con el Artículo 152 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.

Algeciras, 3 de Enero de 2007. EL PRESIDENTE, Fdo: Juan A. Montedeoca Márquez. **Nº 117**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

Habiéndose cumplido el mandato de cuatro años de los cargos de Juez de Paz y Sustituto de esta Localidad, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz (BOE núm 166 de 13/07/95), por el presente se

aprueban las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir las mencionadas vacantes de juez de paz y sustituto, así como se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y del propio Juzgado de Paz y en el del Juzgado Decano de Algeciras

BASES

Debiendo proveerse en este municipio los cargos de juez de paz titular y sustituto, y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y artículo 5 del Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento aquellas personas que les interese su nombramiento y que reúnan las condiciones siguientes:

1. Ser español y mayor de edad.

2. No estar incurso en las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica de 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

3. No estar incurso en causa de incompatibilidad o estar en disposición de cesar, en su caso, en la actividad incompatible con el cargo, de conformidad con el régimen de incompatibilidades y prohibiciones del artículo 14 del Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, en el supuesto de resultar nombrado.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas, en ellas se reseñarán obligatoriamente los siguientes datos: DNI, la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad y domicilio. La elección de juez de paz titular y sustituto se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiera solicitantes, el Pleno elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento.

En Tarifa, a 03 de enero de 2007. EL ALCALDE. Fdo.: Miguel Manella Guerrero. **Nº 121**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión de 22 de diciembre de 2006, acordó encomendar al Consorcio Bahía de Cádiz la prestación de los servicios de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos, recogida de muebles y enseres, así como limpieza, mantenimiento y conservación de contenedores en el municipio de Bornos.

Lo que se hace público para general conocimiento. Bornos, 28 de diciembre de 2006. EL ALCALDE. Fdo.: Fernando García Navarro. **Nº 129**

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

BANDO

DON MANUEL CARDENAS MORENO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA (CADIZ).-

HACE SABER:

Que durante los días comprendidos entre el día 29 DE DICIEMBRE DEL 2006 AL 05 DE MARZO DEL 2007, estarán al cobro en PERIODO VOLUNTARIO, las TASAS DE SERVICIO DE ALCANTARILLADO, CANON DE VERTIDOS, CANON DE TRASFASE, RESÍDUOS SÓLIDOS Y SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO, correspondiente al 3º TRIMESTRE DEL AÑO 2006.

Significándole que el cobro, se hará exclusivamente por medio de díticos que recibirán en su domicilio y a través de las entidades bancarias colaboradoras, durante los días de LUNES a VIERNES, de 8,30 A 14.00 HORAS.

Transcurrido el indicado plazo en Periodo Voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con la Ley General Tributaria (Ley 58-2003 del 17 de diciembre), procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo del 5%, 10% o 20%, según corresponda, interés de demora si procede y las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento. En TREBUJENA a 29 DE DICIEMBRE DEL 2006. EL ALCALDE. Fdo.: Manuel Cárdenas Moreno. **Nº 136**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

CADIZ

EDICTO

Procedimiento: Cantidad 570/2006. De: D/Da. VICENTE AGULLO HERRERA. Contra: D/Da. ANA MARIA RUIZ RODRIGUEZ y FONDO DE GARANTIA SALARIAL. D/Dª ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, SECRETARIO/A JUDICIAL POR SUSTITUCION DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE CADIZ HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 570/2006 se ha acordado citar a ANA MARIA RUIZ RODRIGUEZ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 DE FEBRERO DE 2.007 A LAS 10,20 HORAS DE SU MAÑANA para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDO SUR, 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de

prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a ANA MARIA RUIZ RODRIGUEZ se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. En CADIZ, a veintiseis de diciembre de dos mil seis. EL/LA SECRETARIO/JUDICIAL. Firmado. N° 28

JUZGADO DE LO SOCIAL

ALGECIRAS

EDICTO

DON NICOLAS GIROL GALEA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL DE ALGECIRAS, (CADIZ), HACE SABER: Que en los autos de Ejecución nº 210/00, seguidos en este Juzgado a instancias de Ana Yesica Aragón García y otros contra Café Modelo S.L. sobre cantidad, se ha acordado notificar a la ejecutada, por encontrarse en paradero desconocido, la Providencia de fecha 14 de noviembre de 2006 siguiente:

"Providencia Iltmo. Sr. Mgd. Juez. D. Juan de Dios Camacho Ortega. - En Algeciras, a catorce de noviembre de dos mil seis. - Dada cuenta; del anterior escrito presentado por el Letrado Sr. Suárez Barragán mediante el cual presente Propuesta de Liquidación de Intereses y de Minuta de Honorarios, únase a los autos de su razón; y, habiéndose realizado Tasación de Costas por el Sr. Secretario Judicial que asciende a 375,64 euros, dese traslado tanto de la Propuesta de Liquidación de Intereses (1.070 euros) y Minuta de Honorarios a la Parte Ejecutante, Ana Yesica Aragón García y otros, y a la Parte Ejecutada, Café Modelo S.L., por plazo de diez días a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga. - Lo manda y firma S.Sa., de que doy fe."

Y para que conste y sirva de notificación a la ejecutada Café Modelo S.L. que se encuentra en paradero desconocido, expido el presente en Algeciras, a veintisiete de diciembre de dos mil seis. EL SECRETARIO JUDICIAL. Firmado.

N° 70

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION N° 1

ROTA

EDICTO. CEDULA DE CITACION

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR. Juzgado Primera Instancia-Instrucción 1

Rota.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA. Resolución de esta fecha dictada en el Juicio de Faltas nº 271/2006.

PERSONA QUE SE CITA Y OBJETO DE LA CITACIÓN VICTOR MANUEL MORENO NIETO, ANTONIO PEREZ RUEDA, MANUEL MENDOZA LOPEZ y DOMINGO LITRAN NIETO en calidad de DENUNCIANTES, para asistir al Juicio de Faltas seguido por FALTAS DE LESIONES.

LUGAR, DÍA Y HORA DONDE DEBE COMPARECER. En la sede de este Juzgado sito en C/ Celestino Mutis, 24 (teléfono 956243154/55), Sala de Audiencia de estos Juzgados, el día TRECE DE MARZO DE 2007, A LAS 10.10 HORAS.

PREVENCIONES LEGALES

1.- Si no comparece ni alega justa causa que se lo impida, puede ser multado en la cuantía que la ley señala, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho. En el caso de residir fuera del lugar del juicio puede dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime oportuno a su defensa y apoderar a persona que presente en el juicio las pruebas en descargo que tuviere.

2.- Puede acudir al juicio asistido de Letrado, si bien éste no es preciso.

3.- Debe comparecer en el juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse.

4.- Se le acusa de FALTAS DE LESIONES.

5.- Se le cita por este medio, en atención a no haber podido averiguarse su actual paradero y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

En ROTA, a 27 de diciembre de 2006. EL/LA SECRETARIO. Firmado.

N° 72

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION N° 1

ROTA

EDICTO. CEDULA DE CITACION

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR. Juzgado Primera Instancia-Instrucción 1

Rota.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA. Resolución de esta fecha dictada en el Juicio de Faltas nº 303/2006.

PERSONA QUE SE CITA Y OBJETO DE LA CITACIÓN. GLADYS MORALES MORROBEL en calidad de DENUNCIADO para asistir al Juicio de Faltas seguido por FALTA CONTRA LAS PERSONAS.

LUGAR, DÍA Y HORA DONDE DEBE COMPARECER. En la sede de este Juzgado sito en C/ Celestino Mutis, 24 (teléfono 956243154/55), Sala de Audiencia de estos Juzgados, el día TRECE DE MARZO DE 2007, A LAS 10.00 horas.

PREVENCIONES LEGALES

1.- Si no comparece ni alega justa causa que se lo impida, puede ser multado en la cuantía que la ley señala, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho. En el caso de residir fuera del lugar del juicio puede dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime oportuno a su defensa y apoderar a persona que presente en el juicio las pruebas en descargo que tuviere.

2.- Puede acudir al juicio asistido de Letrado, si bien éste no es preciso.

3.- Debe comparecer en el juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse.

4.- Se le acusa de FALTA CONTRA LAS PERSONAS.

5.- Se le cita por este medio, en atención a no haber podido averiguarse su actual paradero y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

En ROTA, a 20 de diciembre de 2006. EL/LA SECRETARIO. Firmado.

N° 74

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION N° 5

ALGECIRAS

EDICTO

EL Iltmo. SR. D. JESUS MANUEL MADROÑAL NAVARRO, MAGISTRADO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NUMERO CINCO DE ALGECIRAS. HACE SABER: Que en la EJECUTORIA PENAL 113/06 seguida ante este Juzgado, se ha acordado NOTIFICAR y REQUERIR a Dragos Dragomir con Pasaporte 07028530, actualmente en desconocido paradero, el acto de fecha 11 de diciembre de 2006 cuya parte dispositiva dice:

1.- Se declara FIRME la sentencia dictada en el presente juicio de faltas, haciéndose las anotaciones oportunas en los libros registro de este Juzgado.

2.- Para llevar a efecto la ejecución se acuerda la práctica de las DILIGENCIAS SIGUIENTES:

Requerir al condenado para que haga efectiva la multa de 90 euros impuesta que deberá ingresar en la cuenta de la entidad BANESTO 1209-0000-78-0113-06.

Y para que sirva de notificación y requerimiento de pago en legal forma, expido el presente en Algeciras a 19 de diciembre de 2006. EL SECRETARIO JUDICIAL. Firmado.

N° 81

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION N° 1

SAN ROQUE

EDICTO

D. ALVARO ESPANTALEON MORENO SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUMERO 1 DE SAN ROQUE DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el Juicio de Faltas nº 419/2006 se ha acordado citar a: MOHAMED BENSUADE en calidad de DENUNCIADO el DÍA 16 DE ENERO DE 2007 a las 10:40 HORAS en la sala de audiencias de este Juzgado sito en Camino del Almendral nº 2, San Roque Cádiz.

Se hace saber a las partes que deberán comparecer con todos los medios de prueba de que intenten valerse en el acto del juicio (testigos, documentos, peritos...), así como que podrán ser asistidos de Letrado si lo desean.

Quedan a su disposición, los autos, en Secretaría para su examen.

Se apercibe a las partes, testigos y peritos que de no comparecer ni alegar justa causa que se lo impida, podrá imponérseles una multa de 200 a 2000 euros y al acusado expresamente que su ausencia injustificada no suspenderá la celebración ni la resolución del juicio, salvo que se considere necesaria su declaración.

Se hace saber a los denunciados que residan fuera de la demarcación judicial que no tendrán obligación de concurrir al acto del juicio oral y que podrán dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime conveniente en su defensa así como apoderar a abogado o procurador que presente en dicho acto las alegaciones y pruebas de descargo que tuviere, conforme a lo dispuesto en el art. 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Se pone en su conocimiento que en el caso de no saber el idioma español, deberá hacerlo saber al Juzgado con al menos CINCO DIAS DE ANTELACION, para que el Juzgado le habilite un intérprete para auxiliarle en el acto del juicio.

Y para que conste y sirva de CITACIÓN a MOHAMED BENSUADE, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de CADIZ, expido el presente en San Roque a veintisiete de diciembre de dos mil seis. EL SECRETARIO. Firmado.

N° 120

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ

Apartado de Correos: 331

Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783

Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org

www.bopcadiz.org

SUSCRIPCION 2007: Anual 107,18 euros. Semestral 55,73 euros. Trimestral 27,86 euros.

INSERCIONES: (Previo Pago)

Carácter tarifa normal: 0,099 euros (IVA no incl.).

Carácter tarifa urgente: 0,198 euros (IVA no incl.).

PUBLICACION: De lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos 1,06 euros