

	Salario Base	Prima Asistencia	Plus nocturno	Plus penoso	Plus transporte	Bolsa vacaciones	Paga diciembre	Paga Beneficios	Paga Septiembre
Oficial Administrativo/a	48,49 €	2,26 €	12,12 €	5,63 €	1,54 €	125,43 €	1.454,61 €	727,31 €	727,31 €
Especialista/Conductor/a	49,37 €	2,26 €	12,35 €	5,63 €	1,54 €	125,43 €	1.481,22 €	740,61 €	740,61 €
Peón Especializado/a	49,36 €	2,26 €	12,34 €	5,63 €	1,54 €	125,43 €	1.480,88 €	740,44 €	740,44 €
Limpiador/a	48,49 €	2,26 €	12,12 €	5,63 €	1,54 €	125,43 €	1.454,61 €	727,31 €	727,31 €

Firmas.

Nº158.356

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y a los efectos previstos en el mismo, que con fecha 9 de noviembre de 2023, se resolvió inscribir en ésta Oficina Pública la constitución de la asociación denominada:

“ASOCIACIÓN DE EMPRESAS ESTIBADORAS PORTUARIAS DE GRANELES Y MERCANCÍA GENERAL” con número de depósito 11100041.

El domicilio de la organización se fija en la CALLE BOLIVIA, Nº8-10,

11519 Puerto Real (Cádiz), su ámbito territorial es provincial y el funcional es el establecido en el artículo 4 de sus estatutos.

Los estatutos y el acta de constitución están suscritos por D. Luis María Duran Quintero en representación de ERSHIP CÁDIZ, S.A., D. José Antonio Portillo Serrano en representación de ESTIBADORA GADITANA, A.I.E., D. Fernando Portillo Serrano en representación de ALMACENES MARÍTIMOS DEL SUR CÁDIZ, S.L., D. Patricio Durán Benítez en representación de AGENCIA MARÍTIMA PORTILLO CÁDIZ, S.L., D. José Cabeza Dianeiz en representación de SERPORT PUERTO REAL, S.L., todos ellos en calidad de promotores.

Cádiz, a 16 de noviembre de 2023. EL DELGADO TERRITORIAL. Fdo.: Daniel Sánchez Román. **Nº 158.754**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 28 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 10 de febrero de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 37, de 23 de febrero de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a de Protocolo, identificada con el código F-03.27.01, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, por el sistema de oposición libre.

Segundo.- Transcurrido el plazo establecido de diez días hábiles para la subsanación de defectos tanto de los/as aspirantes excluidos/as como de los/as omitidos/as por no figurar en la relación provisional, procede dictar resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, una vez subsanadas las causas de exclusión en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la base Quinta de las específicas reguladoras del proceso selectivo indicado.

Tercero.- La base Sexta de las específicas establece que se procederá a nombrar por resolución las personas que integrarán el Órgano de Selección encargado del desarrollo y calificación del proceso correspondiente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Asimismo, se indica que su composición constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

Cuarto.- El apartado 2.4 de la base Séptima de las específicas establece que el día, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio contenido en la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de

la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a de Protocolo, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 37, de 23 de febrero de 2022.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la base Quinta de las específicas del procedimiento convocado para la selección, de 1 plaza de Técnico/a de Protocolo, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 37, de 23 de febrero de 2022, en régimen de personal funcionario de carrera, transcurrido el plazo establecido de subsanación, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a de Protocolo, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, mediante el sistema de oposición libre, que se indican en el documento Anexo, con expresión en el caso de las excluidas de las causas que la justifican, conforme a lo prevenido en el base Quinta de las específicas.

SEGUNDO: Determinar la composición del Órgano de Selección que juzgará los ejercicios del proceso selectivo indicado conforme a lo establecido en la base Sexta de las específicas, que estará integrada por las personas que se indican a continuación:

• Presidenta Titular:	África Gotor Sanjaume
• Presidente Suplente:	Ignacio Javier Derqui Vassallo
• Vocales Titulares:	María Moreno Maldonado
	Fernando Leguina Roig
	Herminia Jiménez Lobón
	Paula Andreu Carrera
• Vocal 1º Suplente:	Juan Sierra Domínguez
• Vocal 2ª Suplente:	Marina Isabel García Ramallo
• Vocal 3º Suplente:	Francisco Javier Rodríguez Para
• Vocal 4º Suplente:	Alejandro Bernal Peña
• Secretaria Titular:	Marta Álvarez-Requejo Pérez
• Secretario 1º Suplente:	Mariano Viera Domínguez
• Secretario 2º Suplente:	Manuel López Cózar

A efectos de garantizar la debida coordinación de la actuación del Tribunal de selección con la gestión de Función Pública y Recursos Humanos, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, se designa a Alfredo Lloret Pérez como personal Colaborador.

TERCERO: Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición para el próximo día 30 de enero de 2024, a las 10:30 horas, en el Centro Asociado de la UNED en Cádiz, sito en la Plaza San Antonio núm. 2, de la citada localidad, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS AL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE PROTOCOLO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 20219, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR, CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE 10 DE FEBRERO DE 2022 (B.O.P. NÚM. 37, DE 23 DE FEBRERO DE 2022), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
ARAMBURU	ESTEBAN	JUAN RAMÓN
BERRAQUERO	ROCA	ANDREA
CABRERA	PINTO	CARLOS ALBERTO
CARRERA	ROJAS	JUAN JOSE
DIAZ	GOMEZ	MARIA
IRIBARREN	GARCIA	JESUS
LOPEZ	CARMONA	TANIA MARIA
MIR	JURADO	CAROLINA
PANTOJA	VELASCO	MARIA JESUS
PLAZA	SELMA	ANGEL
ROLDOS	PINTO	IRENE
VEIGA	BENITEZ	NORMA CONCEPCION

Total de personas admitidas: 12

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS EXCLUIDAS, CON INDICACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO
BRIOSSO	GARRIDO	ROSALIA	2
GUILLEN	RODRIGUEZ	ANTONIO	2
SANCHEZ	ROMERO	ALBA	2

Total de personas excluidas: 3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:	
01.	No posee la titulación exigida en la convocatoria.
02.	No acredita la titulación exigida en la convocatoria.
03.	No acredita el abono de las tasas de examen.
04.	No justifica las causas de exención de las tasas de examen.
05.	No abona las tasas de examen
06.	No especifica el D.N.I
07.	No especifica la fecha de nacimiento.
08.	No especifica el lugar de nacimiento.
09.	Falta de firma.
10.	Solicitud presentada fuera de plazo.
11.	No es personal Funcionario de Carrera o Laboral Fijo de esta Corporación.
12.	No pertenece al Grupo/Subgrupo inferior de clasificación profesional.
13.	No ha cumplido debidamente el trámite de presentación electrónica.
14.	Supera el límite máximo de edad para jubilación forzosa.

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

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

29/11/23. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: María África Gotor Sanjaume.
Nº 162.165

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

Haciendo sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 05/09/2023 al Punto 3º el "Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Algodonales", y dado que durante el plazo de exposición pública desde el día 20/09/2023 al 10/10/2023 (ambos inclusive) no se han presentado reclamaciones, se procede a la publicación definitiva del texto del Acuerdo:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito Funcional y territorial. El presente Acuerdo tiene como finalidad establecer y regular las condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Algodonales, en régimen funcional, en todos los centros de trabajo, aún cuando desempeñen sus funciones fuera del municipio de Algodonales.

Artículo 2.- Ámbito Personal. Las normas del presente Acuerdo serán de aplicación:

a) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algodonales que se encuentren en situación de servicio activo. Asimismo, y en relación con aquellos artículos en los que así expresamente se disponga, el ámbito personal del presente Acuerdo se ampliará a las personas en ellos contemplados. b) A todo el personal funcionario vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino o en comisión de servicios. c) A los funcionarios eventuales de la Corporación, excepto en lo que respecta a la aplicación de conceptos retributivos o cuando se señalen otras excepciones puntuales. d) Funcionarios en prácticas.

Artículo 3.- Ámbito temporal. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, finalizando sus efectos el 31 de diciembre de 2023. Entre la denuncia del presente Acuerdo por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a dos meses. Si ninguna de las partes que suscriben el presente Acuerdo formulase solicitud de revisión o rescisión de éste con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Acuerdo se considerará automáticamente prorrogado en su totalidad de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2023.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible. Las cuantías económicas relativas a las ayudas sociales estarán sujetas a lo que dispongan los Presupuestos del Estado.

Artículo 5.- Homologación y equiparación. En el presente Acuerdo se seguirá la línea tendente a la homologación de las condiciones económicas y sociales de los dos colectivos que prestan sus servicios para la misma Administración, el Excmo. Ayuntamiento de Algodonales, y a la homologación o igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o categorías profesionales, en definitiva a la aplicación del principio de igualdad de función igualdad de retribución y al principio de que todos los trabajadores y funcionarios que prestan servicio en la Administración son empleados públicos.

Artículo 6.- Comisión paritaria. 1º. Se constituye una Comisión Paritaria integrada, por parte del Ayuntamiento, por el Alcalde o por el Concejil nombrado por éste, más el delegado de personal o funcionario en quien éstos deleguen, siendo secretario de la misma, con voz y sin voto, la persona que designe la Comisión a propuesta del Alcalde. 2º. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Acuerdo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir. 3º. Dicha Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del acuerdo, pudiendo así mismo reunirse en cualquier momento a petición de las partes firmantes, mediante escrito motivado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo ir acompañada de una propuesta de los asuntos a tratar, fijándose la reunión en el plazo máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. Ambas partes podrán requerir la asistencia de asesores, los cuales tendrán voz, pero no voto. 4º. Si en el seno de la Comisión Paritaria surgieren discrepancias, éstas de resolverán mediante su sometimiento al sistema arbitral que se determine.

CAPÍTULO II. NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, PROMOCIÓN INTERNA Y FORMACIÓN PROFESIONAL, INGRESOS

Artículo 7.- Organización del trabajo. La organización del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Algodonales, a quien le corresponde la iniciativa según la legislación vigente. La racionalización de los sistemas y métodos de trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

*Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano
*Simplificación del trabajo, mejora de métodos. *Establecimiento de plantillas concretas del personal funcionario. *Valoración de los puestos de trabajo. *Registro del personal funcionario. *Evaluación del desempeño. No obstante, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento en uso de su potestad de organización puedan tener repercusiones sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario a su servicio, procederá a informar y tendrá en cuenta las sugerencias de la comisión paritaria de este Acuerdo.

Artículo 8.- Relación de puestos de trabajo.

1. La Corporación realizará una relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica en materia de Función Pública.

2. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se