



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 13 de agosto de 2022

**Número 187**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -  
Consejería de Transformación Económica, Industria,  
Conocimiento y Universidades:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Convenio Colectivo del sector del servicio público de transporte  
de mercancías por carretera con vigencia del 1 de enero de 2021  
al 31 de diciembre de 2023 . . . . . 3
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de La Puebla de los  
Infantes con vigencia desde la publicación en el «Boletín  
Oficial» de la provincia al 31 de diciembre de 2024 . . . . . 11
- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Corrección de errores . . . . . 35

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Mapa estratégico de ruido . . . . . 35
- Cese de personal . . . . . 36
- Nombramiento de personal . . . . . 36
- Fuentes de Andalucía: Ordenanzas municipales . . . . . 36
- Ordenanza reguladora de actividades funerarias y servicios  
mortuorios . . . . . 37
- Morón de la Frontera: Régimen de dedicación y retribuciones  
de miembro de la Corporación . . . . . 51
- Santiponce: Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de  
solares . . . . . 51
- Villamanrique de la Condesa: Convocatoria de concursos  
(BDNS) . . . . . 54
- Entidad Local Autónoma Marismillas: Convocatoria para la  
provisión de la plaza de Oficial Primera . . . . . 60



## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento, y Universidades

#### Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Transporte de Mercancías por Carretera (Aetrans).

Expediente: 41/01/0184/2022.

Fecha: 21 de julio de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Francisco Martínez Morejón.

Código: 41002345011981.

Visto el convenio colectivo para el Sector del Servicio Público de Transporte de Mercancías por Carretera (Código 41002345011981), suscrito por la patronal Aetrans y las centrales sindicales U.G.T. y CC.OO, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023.

Visto lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020, de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del convenio colectivo para el Sector del Servicio Público de Transporte de Mercancías por Carretera (Código 41002345011981), suscrito por la patronal Aetrans y las centrales sindicales U.G.T. y CC.OO, con vigencia desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023.

Segundo. Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 21 de julio de 2022.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL SECTOR DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTES DE MERCANCIAS POR CARRETERA 2021-2023

Sevilla 2022

#### Artículo 1. *Ámbito funcional.*

Su ámbito funcional está constituido por la actividad empresarial de transporte de mercancías por toda clase de vías terrestres, en vehículos automóviles que circulen sin camino de rodadura fijo y sin medios de captación de energía, así como las actividades que la Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres, denomina Auxiliares y Complementarias del transportes de mercancías, salvo las que expresamente se exceptúan en el presente artículo.

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

Se exceptúan de este ámbito, las empresas que ejerzan la actividad de operador de transporte de Mercancías Fraccionadas, así como aquellas que, siendo igualmente operadores de transporte, se dediquen además a actividades logísticas de Almacenaje y Distribución de mercancías de cualquier clase.

#### Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente convenio afectará a todos los Centros de trabajo que estando comprendidos en el ámbito funcional del mismo, se encuentren situados en la Provincia de Sevilla, aún cuando el domicilio social de la empresa a que pertenezcan radique fuera de dicho domicilio o término provincial.

#### Artículo 3. *Ámbito personal.*

1. Quedan incluidos dentro del mismo ámbito del presente convenio, todas las personas trabajadoras que presten sus servicios por cuenta de alguna de las empresas comprendidas en el mismo y cualquiera que sea la categoría profesional que ostenten. Igualmente quedarán comprendidos aquellas personas trabajadoras que sin pertenecer a la plantilla de las empresas en cuestión en el momento de aprobarse el presente convenio comiencen a prestar sus trabajos durante la vigencia del mismo.

2. Quedan excluidos los que desempeñen las funciones de alta dirección, alto gobierno, alto consejo, a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores, o aquellos que por cualquier razón apareciesen excluidos de la aplicación de las normas del II Acuerdo General del Sector de Transporte de Mercancías por Carretera, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de marzo de 2.012.

3. Quedarán excluidas del régimen salarial establecido en el presente Convenio, aquellas empresas que acrediten en forma conveniente que su estabilidad económica pudiera verse dañada como consecuencia de tal aplicación. Para tal exclusión, será requisito indispensable que se produzca acuerdo en tal sentido entre la empresa afectada y los representantes de las personas trabajadoras. En el supuesto de no lograrse acuerdo, será la Comisión Paritaria del Convenio la que resuelva la discrepancia y, en su caso, establezca las nuevas condiciones salariales. Si no existiera acuerdo en la Comisión paritaria, la cuestión se someterá al arbitraje previsto en el artículo 27.2 del texto del presente Convenio.

#### Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente convenio tendrá la vigencia de tres años, entrando en vigor el día 1 de enero de 2021 y finalizando el 31 de diciembre de 2023, independientemente de su fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Retroactividad: salvo los conceptos indicados en el artículo 15 del texto del convenio, que entrarán en vigor a la fecha 1 de marzo de 2022, todos los demás conceptos económicos tendrán efectos retroactivos a 1 de enero de 2022.

El plazo de preaviso de denuncia del presente convenio, será al menos de un mes de antelación a la terminación de su vigencia. En caso de no mediar denuncia por cualquiera de las partes legitimadas para la negociación, el convenio se prorrogará por períodos anuales.

#### Artículo 5. *Absorción y compensación.*

1. En materia de compensación se estará a lo establecido por las normas legales de aplicación al caso, sin perjuicio de las que con carácter específico se determinen de manera concreta en este convenio.

2. Los aumentos concedidos voluntariamente o a cuenta del convenio por las empresas durante la vigencia del anterior convenio o norma legal sustitutiva del mismo, serán absorbibles y compensables con las mejoras pactadas en el presente convenio.

Las condiciones fijadas en el presente convenio sustituirán, absorberán y compensarán íntegramente a todas las que en la actualidad se hallen existentes. Para aplicar las expresadas absorciones se estimarán las condiciones en su conjunto y cómputo para categoría y productor.

3. Las disposiciones legales futuras que lleven consigo una variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos existentes o que supongan la creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica en cuanto sean considerados aquellos en su totalidad, y en cómputo anual supere el nivel de este, debiéndose entender en caso contrario absorbido por las mejoras pactadas en el mismo.

#### Artículo 6. *Garantía «ab personam».*

Se respetarán las condiciones económicas de aquellos trabajadores y trabajadoras que las tengan reconocidas en cuantía superior a la fijada en este convenio, en cálculo o cómputo anual, manteniéndose estrictamente a título personal.

#### Artículo 7. *Jornada laboral.*

La jornada laboral para el personal afecto a este convenio será de cuarenta horas semanales. Se establecen los matices siguientes:

1. La jornada máxima diaria será de ocho horas. De rebasarse dicho tope, mediará un descanso intermedio, en todo caso entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediará un descanso de 12 horas como mínimo.

Los 15 minutos de bocadillo se considerarán como tiempo efectivo de trabajo, única y exclusivamente para el personal de talleres y administración afectos al presente convenio. No será de aplicación el párrafo que antecede para el personal de movimiento.

2. El calendario laboral de la empresa, que se negociará con los Delegados de Personal, será visado por la Delegación de Trabajo.

3. Las horas trabajadas entre las 22 horas y las 6 horas, se abonarán con un aumento del 25% sobre la prorrata horaria del salario base, promoción económica, en su caso, y complemento de asistencia.

4. Durante la Semana Santa y Feria de Sevilla, o en su caso de la localidad dónde radique la empresa, así como los días 24 y 31 de diciembre, la jornada no podrá exceder de las 13 horas del día, es decir el horario será de 8,00 a 13,00 horas.

5. Para el personal de movimiento podrá ampliarse la jornada por tiempo de presencia. Dichos tiempos de presencia no podrán exceder de 2 horas diarias, 10 en cómputo semanal, bien entendido que durante la presencia del trabajador en las referidas horas a disposición de la empresa, no podrá efectuar actividad de ningún tipo. En el supuesto de que realizase actividad laboral, esta será la adecuada a la categoría del trabajador, siendo entonces el tiempo empleado para ello considerado como de trabajo efectivo.

Se entenderán como de tiempo de presencia única y exclusivamente los siguientes:

- a) Expectativas de viajes
- b) Viajes sin conducción para la toma de servicio
- c) Averías en ruta (sin participación activa del conductor en la reparación).
- d) Esperas por razón de cargas y descargas, sin participación del conductor en dichas labores.

#### Artículo 8. *Horas extraordinarias.*

Salvo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, se compensen con descanso, se abonarán con arreglo al valor de la hora ordinaria, que se calculará según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Remuneración total anual}}{\text{Jornada anual (1.826 horas)}} = \text{valor hora extra}$$

#### Artículo 9. *Vacaciones.*

El personal afecto al presente convenio disfrutará de 30 días naturales de vacaciones de acuerdo con las condiciones siguientes:

1. La empresa, de acuerdo con los Delegados de Personal, o con las personas trabajadoras, caso de no existir Delegado, confeccionará el calendario anual de vacaciones, antes del 31 de enero del año que comience.

2. Salvo que expresamente lo soliciten las vacaciones se concederán de la siguiente forma:

Quince días entre los periodos comprendidos entre los días 15 de junio al 15 de septiembre ambos inclusive, que se disfrutarán de forma rotativa por el personal de cada empresa; los 15 días restantes, se disfrutarán conforme convengan ambas partes.

3. Durante el periodo de vacaciones las personas trabajadoras afectados por el presente convenio tendrán derecho al abono de treinta (30) días de salario base, más promoción económica y complemento de asistencia, más una cantidad resultante del promedio de las cantidades percibidas en los seis meses inmediatamente anteriores en concepto de pluses correspondientes a jornada ordinaria de trabajo.

4. Conforme al artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa según lo pactado anteriormente, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art.48.4 y 48 bis del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

5. En ningún caso serán sustituidas las vacaciones por indemnización económica, es decir, su disfrute es obligatorio.

#### Artículo 10. *Retribuciones.*

Se considera salario el definido en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, y de acuerdo con el apartado 5 del citado artículo se establece una escala salarial, que se unirá al final de este articulado como anexo.

La totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo, los tiempos de presencia o los periodos de descanso computables como de trabajo, tendrán la consideración de salario.

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a las personas trabajadoras por los conceptos siguientes:

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

En la estructura del salario se distinguirán el Sueldo o Salario Base, los Complementos Salariales y las Asignaciones Voluntarias Adicionales.

La promoción económica en función del trabajo desarrollado, que se devengará desde el día 1 del mes natural siguiente a su vencimiento, queda fijada en un cinco por ciento del salario base a los cinco años, un diez por ciento a los diez años, un quince por ciento a los quince años y un veinte por ciento a los veinte o más años de servicios computables.

A las personas trabajadoras que vinieran percibiendo premios, pluses o complementos por antigüedad, cualquiera que fuere su denominación, en cuantía superior a la que resulte del nuevo sistema establecido en el párrafo anterior, se les respetará a título personal, mientras les resulte más favorable, el derecho a cobrar la cantidad que vinieran percibiendo por tal concepto el 31 de diciembre de 1997, a los que en esa fecha estén en curso de adquisición de un nuevo tramo temporal se les reconocerá en su momento, salvo que ambas partes acuerden otra forma de compensación, el derecho a cobrar, a título personal, la cantidad que habrían devengado al consolidarlo, calculada con arreglo a los salarios vigentes en tal momento.

Para el primer año de vigencia del convenio, del 1 de enero a 31 de diciembre de 2021, se pacta un incremento del 2,00 por ciento sobre la tabla salarial del año 2020, sin efectos retroactivos y a los solos y únicos efectos de actualización de tablas, sirviendo de base para el cálculo de la tabla salarial del año 2022.

Para el segundo año de vigencia del convenio, del 1 de enero a 31 de diciembre de 2022, los salarios quedan establecidos según la tabla salarial que se adjunta como Anexo I, que supone un incremento del 4,00 por ciento sobre la tabla salarial del año 2021.

Para el tercer año de vigencia del convenio, del 1 de enero a 31 de diciembre de 2023, los salarios quedan establecidos según la tabla salarial que se adjunta como Anexo II, que supone un incremento del 4,00 por ciento sobre la tabla salarial del año 2022.

#### Artículo 11. *Complemento de asistencia.*

La empresa abonará a cada trabajador un plus salarial consistente en la cantidad que a continuación se indica:

- Año 2022 importe de 4,89 euros.
- Año 2023 importe de 5,09 euros.

El citado importe se abonará por cada día de asistencia al trabajo. Dicho complemento se abonará también durante los periodos de descansos semanales o festivos y durante las vacaciones.

#### Artículo 12. *Compensación por transporte.*

Todo el personal afectado por el presente convenio, en concepto de desplazamiento al Centro de Trabajo, tendrá derecho a percibir por día efectivo y real de trabajo una compensación por transporte, estableciéndose el importe de este plus salarial en las siguientes cantidades:

- Año 2022, importe de 4,66 euros.
- Año 2023, importe de 4,85 euros.

El importe del citado plus salarial es igual para todas las categorías profesionales.

#### Artículo 13. *Complemento de peligrosidad.*

Los trabajadores y trabajadoras que como consecuencia de la actividad que desarrollan en la empresa, manipulen o transporten mercancías explosivas e inflamables, percibirán un complemento de peligrosidad del 12% de aumento sobre el salario base más promoción económica, si procede, y complemento de asistencia.

#### Artículo 14. *Gratificaciones.*

Las pagas extraordinarias de marzo, verano y Navidad, se abonarán a razón de 30 días del salario base más promoción económica, si procede, y complemento de asistencia, fijados en el presente convenio, y sus abonos se harán efectivo en la forma siguiente:

- Paga de marzo: 15 de marzo.
- Paga de verano: 15 de julio.
- Paga de Navidad: 15 de diciembre.

#### Artículo 15. *Dietas.*

A los exclusivos efectos de su cuantía, se fijan los siguientes tipos de dietas por desplazamiento, para la anualidad 2022:

Para los desplazamientos al extranjero: se estará a lo libremente pactado entre empresas y trabajador.

Para los desplazamientos dentro del territorio nacional, incluida la Comunidad Autónoma de Andalucía, se abonará una dieta de 36,37 €/día, distribuida conforme a los siguientes criterios:

Cuando el trabajador se encuentre desplazado fuera del centro de trabajo por causa del servicio entre las 13 y 15 horas, percibirá un mínimo de 18,20 €.

Cuando el trabajador se encuentre desplazado fuera del centro de trabajo por causa del servicio entre las 13 y 22 horas, o a partir de las 15,00 y se vea obligado a pernoctar, percibirá un mínimo de 24,30 €.

Cuando el trabajador se encuentre desplazado fuera del centro de trabajo por causa del servicio entre las 13 y 22 horas, y además se vea obligado a pernoctar fuera del domicilio en que se ubique su centro de trabajo, percibirá como mínimo la dieta completa de 36,37 €.

En aquellos casos en los cuales el trabajador se encuentre desplazado de su centro de trabajo por razones del servicio, únicamente entre las 15 horas y 22 horas percibirá una dieta mínima de 12,13 €

Los importes establecidos para el año 2023, son los que vienen reflejados en el Anexo II.

#### Artículo 16. *Incapacidad temporal.*

En caso de baja en el trabajo por incapacidad temporal derivada de enfermedad común, las empresas complementarán la prestación de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 100% del salario base, más promoción económica, si procede, y complemento de asistencia que a cada productor corresponda, durante el periodo en que este se encuentre hospitalizado.

Asimismo se abonará hasta completar el 100% referido en el párrafo anterior, en caso de accidente de trabajo, desde el primer día hasta producirse el alta médica.

#### Artículo 17. *Seguro de carnet.*

Las empresas afectadas al contenido del presente convenio se verán obligadas a concertar un seguro en favor de los conductores/as a su servicio, el cual deberá cubrir la eventualidad de retirada de permiso de conducir de los mismos hasta un año como máximo de sanción.

El citado seguro no podrá cubrir nunca las sanciones o sentencias basadas en conducción bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas estupefacientes o estimulantes. Igualmente cubrirá tan solo la conducción de vehículos propiedad de la empresa empleadora, salvo en los casos de conducción de vehículos particulares "in itinere" al centro de trabajo o de regreso del mismo.

El importe anual de la prima del citado seguro será satisfecho íntegramente por la empresa, siendo en todo caso suficiente para asegurar al conductor la cantidad de 1.073,29 € mensuales para el año 2022 y 1.116,62 € mensuales para la anualidad 2023, durante el tiempo de retirada, hasta un máximo de un año, según lo establecido en el apartado primero de este artículo.

#### Artículo 18. *Uniformes.*

Las empresas facilitarán al personal los siguientes uniformes:

1. Un mono o buzo anual.
2. Una camisa y unos pantalones anuales.

Se respetarán en todo caso aquellos acuerdos particulares que cada empresa tenga concertados con sus trabajadores y trabajadoras respecto de la uniformidad, siempre y cuando los mismos establezcan mejoras en relación con el contenido del presente artículo.

#### Artículo 19. *Acción sindical.*

Se les reconoce a los Delegados de Personal:

1. Veinte horas mensuales para dedicarlas a asuntos de personal, previa justificación a la dirección de la empresa.
2. Disponer de tabloneros de anuncios en lugares adecuados para fijar comunicaciones sindicales.
3. Los Delegados de Personal o personas trabajadoras afiliadas a una Central Sindical, podrán hacer uso de Asesores Sindicales siempre que los estimen oportuno.
4. Los Delegados de Personal podrán acumular las horas sindicales que les correspondan en periodo de tres meses. A todos los efectos las horas de acción sindical no consumidas durante un trimestre podrán ser acumuladas al siguiente.

#### Artículo 20. *Anticipo de salario.*

Todo el personal afecto al presente convenio tendrá derecho a percibir los días 15 de cada mes, un anticipo consistente en el 50% de sus haberes mensuales, que serán descontados de la liquidación del mes.

#### Artículo 21. *Préstamos al personal.*

Un tercio del personal afectado por el presente convenio, tendrá derecho a solicitar un préstamo equivalente a dos mensualidades de salario real, pagadero en un plazo máximo de 24 meses, deducibles en nómina. Para la concesión por parte de la empresa de dicho préstamo, deberán reunirse las siguientes condiciones:

1. Solicitar a la empresa la cantidad requerida como préstamo, indicando las causas por las cuales el solicitante tiene la urgente necesidad de contar con la suma pedida.
2. Informe que emitirán los Delegados de Personal acerca de la idoneidad o no de la concesión del préstamo, una vez que han estudiado las razones que lo motivaron.
3. El estudio y aprobación, si procede, por parte de la empresa, se dará en el plazo de una semana.

#### Artículo 22. *Licencia.*

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo, tendrán derecho al disfrute de licencia, sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indica:

1. Matrimonio de la persona trabajadora: 15 días.
2. Alumbramiento del cónyuge o pareja de hecho: 2 días, en caso de que la persona trabajadora esté desplazada de su domicilio habitual por motivos laborales, o en caso de intervención quirúrgica: 5 días.
3. Muerte del cónyuge, pareja de hecho reconocida e inscrita en registro público, padre, madre, hijos y hermanos, tanto de la persona trabajadora como de su cónyuge, 2 días, y en caso de producirse fuera de la localidad, 4 días.
4. Enfermedad que requiera hospitalización, mediante certificación expresa de la gravedad por un medio facultativo, del cónyuge, pareja de hecho reconocida e inscrita en registro público, padre, madre, hijos o hermanos: 3 días a justificar.

5. Para concurrir a examen o revisión del carnet profesional: el día necesario.
6. Por traslado del domicilio habitual: 1 día.
7. Cumplimiento de deberes públicos ordenados por la Autoridad o impuestos por las Disposiciones vigentes: por el tiempo indispensable, previa justificación.
8. Dos días más por año, a elegir por la persona trabajadora, en supuestos justificados, como pueden ser el concurrir a clases o exámenes de capacitación profesional, solicitud de D.N.I. o pasaporte, gestión de documentos oficiales, etc. La persona trabajadora, siempre justificará a la empresa de forma documental, el motivo de la licencia.
9. Un día al año, para asuntos propios.
10. En lo no previsto en el presente artículo y como norma supletoria se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 23. *Salud laboral.*

En materia de salud laboral en el trabajo será de aplicación y obligado cumplimiento para las empresas, todo lo relacionado con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Artículo 24. *Reconocimiento médico.*

Todo el personal afecto al presente convenio tendrá derecho a pasar un reconocimiento médico anual, siendo el tiempo necesario para el mismo por cuenta de la empresa. Dicho reconocimiento se efectuará dentro de los seis primeros meses del año.

#### Artículo 25. *Jubilación.*

Las empresas podrán ofrecer a aquellos trabajadores y trabajadoras que cumplan los requisitos legales para acceder a la jubilación, la realización de jubilaciones parciales con contratos de relevo a partir de los sesenta (sesenta y uno o sesenta y dos) años de edad, al amparo de lo previsto en el artículo 12.4 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación concordante.

En caso de aceptarse, las personas trabajadoras que se jubilen parcialmente en un porcentaje del 85% de la jornada anual prevista en el Convenio Colectivo, disfrutarán de un permiso retribuido, equivalente al 15% de las jornadas de trabajo restantes, durante los años que medien entre el momento de la jubilación parcial del trabajador del 85% de la jornada y el momento de la jubilación total y, en todo caso cuando cumpla los 65 años. En este caso, el salario a percibir por el trabajador por el permiso retribuido del 15% de la jornada se abonará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los conceptos salariales, salario base y promoción económica a percibir de forma proporcional a los que corresponderían a jornada completa. Todos estos conceptos irán referidos a las cuantías que correspondan a cada trabajador jubilado parcialmente en el momento de acceso a su jubilación parcial, según su categoría profesional. Dichos importes se actualizarán en la misma forma y cuantía que prevea el Convenio Colectivo para aquellos conceptos recogidos en este último.
- b) Las vacaciones que le correspondan proporcionalmente al trabajador por el periodo de actividad referido se entienden integradas y disfrutadas en este periodo retribuido.
- c) Las pagas extras se prorratearán mensualmente.

El contenido del presente artículo tendrá una vigencia indefinida, iniciándose en el momento de su publicación en el BOP de Sevilla. No obstante lo anterior, el presente acuerdo dejará de tener eficacia si la normativa reguladora de la jubilación parcial se modificara en el sentido de no permitir ésta, o de fijar unos porcentajes mínimos de jornada residual diferentes a los actuales.

#### Artículo 26. *Atrasos.*

Se pacta que el pago de las diferencias a favor de los trabajadores y trabajadoras, derivadas de mejoras establecidas en el presente convenio habrá de efectuarse en el plazo de 60 días, teniendo como fecha tope el 30 de septiembre de 2.022, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia

#### Artículo 27. *Comisión paritaria.*

Se crea una Comisión Paritaria como órgano interpretativo y consultivo del convenio, que estará formado por ocho miembros, y compuesto por dos vocales por cada comisión negociadora, más dos representantes de cada una de las organizaciones sindicales y empresarial, que han suscrito el convenio.

En caso de que existieran discrepancias en la Comisión Paritaria, las mismas serán solventadas mediante sometimiento a arbitraje de obligado cumplimiento, a través del Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos de Andalucía (SERCLA).

Los miembros designados son los siguientes: Por Aetrans don Antonio Amarillo Rodríguez, don Alfonso Barragán Garrido, don José Manuel Laguarda García y don Francisco Martínez Morejón. Por U.G.T. don Francisco José Valdivieso Fontan y don José Romero Vázquez. Por CC.OO don Francisco José González Sánchez y don Narciso Martín Zamorano.

#### Artículo 28. *Nulidad de pacto.*

Son nulos y no tiene valor alguno según Ley, los pactos entre empresarios y personas trabajadoras que establezcan condiciones contrarias o inferiores a las que concede la Ley a los trabajadores y trabajadoras, tanto en materia laboral como de Seguridad Social; y tanto si estos pactos se incluyen en el contrato de trabajo firmado al incorporarse el trabajador en la empresa, como si se hacen durante la vigencia de las relaciones laborales.

#### Artículo 29. *Derechos supletorios.*

En lo no expresamente previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el II Acuerdo General para las Empresas de Transportes de Mercancías, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de marzo de 2.012, vigente Estatuto de los Trabajadores, y demás normativa de aplicación en materia socio-laboral.

Cualquier referencia realizada en el presente texto al II Acuerdo General para las Empresas de Transportes de Mercancías, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de marzo de 2.012, se entenderá realizada al posible Acuerdo General para las Empresas de Transportes de Mercancías que lo sustituya durante la vigencia del presente convenio colectivo.

#### Artículo 30. *Empleo.*

Las empresas afectas al presente convenio se comprometen a tratar de mantener el número de sus actuales plantillas y ampliarlas en la medida de lo posible.

Ambas partes pactan expresamente, en base a lo previsto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, podrán celebrarse contratos de trabajo de duración determinada por una duración máxima de 12 meses.

Según mandato del II Acuerdo General de Transportes las personas trabajadoras encuadrados en la categoría de Capataz quedan automáticamente clasificados a la entrada en vigor del presente convenio colectivo en la categoría de Jefe de Equipo.

Los trabajadores que voluntariamente dejen de prestar servicios en la empresa deberán de comunicarlo por escrito y con una antelación mínima de quince días a la fecha del cese para contratos que superen el año de duración y una antelación de siete días para contratos de duración inferior. La inobservancia de este periodo de preaviso dará derecho a la empresa a detraer de la correspondiente liquidación del trabajador una indemnización equivalente al salario de los días dejados de preavisar.

#### Artículo 31. *Retribución mínima.*

Se garantiza una retribución mínima de retribución bruta a las personas trabajadoras compuesta de salario de convenio, promoción económica si procede, complemento de asistencia y otros conceptos cotizables, con independencia de su categoría profesional entrando en vigor este acuerdo a la firma del presente convenio, sin tener carácter retroactivo alguno.

- Año 2022: 14.000,00 euros brutos anuales.
- Año 2023: Incremento del 4,00% o el SMI vigente para dicha anualidad en caso de que sea superior al incremento previsto para dicho ejercicio.

#### Artículo 32. *Seguro de accidente.*

Las empresas acogidas al presente convenio quedan obligadas a suscribir, a sus expensas, un seguro que cubra la eventualidad de accidente de trabajo de sus empleados, suficiente para garantizar a los mismos, o sus herederos o causahabientes:

Año 2022.

- Para caso de muerte: 45.604,07 €
- Para caso de incapacidad permanente absoluta: 32.890,32 €

Año 2023.

- Para caso de muerte: 46.972,19 €
- Para caso de incapacidad permanente absoluta: 33.877,03 €

La obligatoriedad del contenido del presente artículo entrará en vigor a la firma del convenio.

#### Artículo 33. *Régimen disciplinario.*

En materia de Régimen Disciplinario, las partes se remiten a lo dispuesto en los artículos 41 a 49, ambos inclusive, del II Acuerdo General de Empresas de Transporte de Mercancías, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de marzo de 2012.

#### Artículo 34. *Formación.*

Ambas partes acuerdan crear una Comisión Permanente de Formación que estará compuesta por cuatro miembros, dos por la parte empresarial y dos por la social, elegidos entre los miembros de la Comisión Paritaria, la cual se reunirá al menos una vez cada dos meses.

Dicha Comisión tendrá una única labor, que será la de adaptar y aplicar en la Provincia de Sevilla el Acuerdo Nacional de Formación, así como elaborar estudios y dictámenes sobre las actividades formativas prioritarias, que fuera necesario desarrollar en el Sector del Transporte de Mercancías por Carretera.

Los cursos de formación dirigidos a la renovación del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) y del carné de mercancías peligrosas (ADR) serán impartidos por las empresas mediante medios propios o concertándolos con servicios ajenos. El costo de la formación será a cargo de las empresas. El tiempo empleado a tal fin por la persona trabajadora se imputará al permiso retribuido establecido en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada al mismo por Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero.

A las personas trabajadoras que no superen los exámenes de renovación de la autorización que habilita para conducir vehículos que transporten mercancías peligrosas, les quedará suspendido su contrato de trabajo por un plazo máximo de seis meses, dentro del cual deberán obtener la citada autorización”.

La persona trabajadora que realice labores de conducción de vehículos propiedad de la empresa y con una antigüedad mínima de un año en la empresa, tendrá derecho a que la empresa se haga cargo económicamente de la renovación de la tarjeta de tacógrafo digital.

#### Artículo 35. *Subrogación del contrato con las Administraciones y Entes Públicos*

Las partes convienen en establecer una cláusula de subrogación, que afectará a las empresas afectas al presente convenio, en el caso de vencimiento o extinción por cualquier motivo de concesiones y/o contratos públicos concertados con las administraciones, entes, instituciones y/o empresas de titularidad pública, operando la absorción de los empleados de la anterior empresa concesionaria y/o contratante del servicio, cualquiera que sea su categoría, y subrogándose la nueva empresa adjudicataria en la obligaciones previstas en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

Dicha subrogación de personal se producirá única y exclusivamente con respecto a los siguientes trabajadores/as:

1. Personal en activo, con una antigüedad mínima de tres meses, en el servicio objeto del contrato.
2. Personal con derecho a reserva de puesto de trabajo, enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permisos, descansos y/o maternidad/paternidad.
3. Personal con contrato de interinidad que sustituyan a alguna de las personas trabajadoras mencionados en el apartado 2, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
4. Personal con contrato de relevo que en el momento del vencimiento estuvieran desempeñando la actividad de la concesión, siempre y cuando en este caso el jubilado parcial al que se sustituya se encuentre dentro de la obligación contenida en este artículo.
5. No obstante lo anterior, quedan excluidos de la aplicación de la presente cláusula de subrogación aquellos empleados/as que sean directivos de su empresa, así como aquellos unidos por vínculos de consanguinidad y afinidad, salvo que acrediten la existencia de relación contractual.

Al término de la concesión y/o contrato público en los términos citados anteriormente las personas trabajadoras de la empresa contratista saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones.

Los supuestos anteriormente contemplados deberán acreditarse fehacientemente y documentalmente por la empresa saliente a la entrante, en el plazo de diez días hábiles, mediante la correspondiente documentación oficial. El indicado plazo se contará desde el momento en que la empresa entrante comunique fehacientemente a la saliente, a través de telegrama, burofax o acta notarial, ser la nueva adjudicataria del servicio. De no cumplir este requisito la empresa entrante, automáticamente, y sin formalidades, subrogará a todo el personal afectado.

La absorción de la/s persona/s trabajadora/s anteriormente prevista, se efectuará respetando su antigüedad, categoría, retribución y en general las condiciones de trabajo adquiridas en la empresa originaria.»



ANEXO I  
Tabla salarial 2022

	Mes	Día	Retribución anual
<b>Personal Superior y Técnico</b>			
Jefe/a de Servicio	1.081,70		19.310,80
Ingenieros/as y Licenciados/as	1.014,76		18.306,70
Ayudantes de Ingenieros/as	868,08		16.106,50
Ayudantes Técnicos Sanitarios	793,72		14.991,10
<b>Personal de varios</b>			
Encargado/a General	854,21		15.898,45
Encargado/a de Almacén	798,98		15.070,00
Carpintero/a		26,14	14.979,00
Mozo/a Especializado/a		25,24	14.569,50
Mozo/a		24,68	14.314,70
<b>Personal de tráfico</b>			
Jefe/a de Tráfico	854,21		15.898,45
Inspector/a Visitador	854,21		15.898,45
Conductor/a 1ª Especial		26,98	15.361,20
Conductor/a 1ª		26,35	15.074,55
Conductor/a 2ª		25,78	14.815,20
Capitónista		26,14	14.979,00
Repartidor/a Mercancías/Mozo carga y descarga		24,68	14.314,70
Ayudante		25,40	14.642,30
Mozo Especializado		25,24	14.569,50
<b>Personal administrativo</b>			
Jefe/a de Sección	894,76		16.506,70
Jefe/a de Negociado	864,07		16.046,35
Oficial de 1ª	815,88		15.323,50
Oficial de 2ª	793,28		14.984,50
Auxiliar	743,27		14.234,35
<b>Personal subalterno</b>			
Cobrador/a de Facturas	757,26		14.444,20
Telefonista	756,69		14.435,65
Portero/a y Vigilante	743,27		14.234,35
Operario de limpieza		23,99	14.000,75
<b>Personal de talleres</b>			
Jefe/a de Equipo		26,98	15.361,20
Oficial 1ª		26,56	15.170,10
Oficial 2ª		26,14	14.979,00
Oficial 3ª		24,65	14.301,05
Peón/a Ordinario		24,68	14.314,70

Nota. La retribución anual bruta indicada ha sido calculada incluyendo el “Plus de Compensación por Transporte” y estimándose un devengo medio de 225 días/año.

<i>Otros conceptos de convenio</i>	
Complemento de asistencia	4,89
Compensación por transporte	4,66
<i>Dietas</i>	
Dieta	36,37
Dieta entre las 13 y 15 horas	18,20
Dieta entre las 13 y las 22 horas	24,30
Dieta entre las 13 y 22 horas c/pernocta	36,37
Dieta entre las 15 y 22 horas	12,13
Seguro de carnet	1.073,29
Retribución mínima	1.073,29
<i>Seguro de accidente:</i>	
Para caso de muerte	45.604,07
Para caso de invalidez	32.890,32

ANEXO II  
Tabla salarial 2023

	Mes	Día	Retribución anual
<b>Personal Superior y Técnico</b>			
Jefe/a de Servicio	1.124,97		19.959,85
Ingenieros/as y Licenciados/as	1.055,35		18.915,55
Ayudantes de Ingenieros/as	902,80		16.627,30
Ayudantes Técnicos Sanitarios	825,47		15.467,35
<b>Personal de varios</b>			
Encargado/a General	888,38		16.411,00
Encargado/a de Almacén	830,94		15.549,40
Carpintero/a		27,19	15.456,75
Mozo/a Especializado/a		26,25	15.029,05
Mozo/a		25,67	14.765,15
<b>Personal de tráfico</b>			
Jefe/a de Tráfico	888,38		16.411,00
Inspector/a Visitador	888,38		16.411,00
Conductor/a 1ª Especial		28,06	15.852,60
Conductor/a 1ª		27,40	15.552,30
Conductor/a 2ª		26,81	15.283,85
Capitonista		27,19	15.456,75
Repartidor/a Mercancías/Mozo carga y descarga		25,67	14.765,15
Ayudante		26,42	15.106,40
Mozo Especializado		26,25	15.029,05
<b>Personal administrativo</b>			
Jefe/a de Sección	930,55		17.043,55
Jefe/a de Negociado	898,63		16.564,75
Oficial de 1ª	848,52		15.813,10
Oficial de 2ª	825,01		15.460,45
Auxiliar	773,00		14.680,30
<b>Personal subalterno</b>			
Cobrador/a de Facturas	787,55		14.898,55
Telefonista	786,96		14.889,70
Portero/a y Vigilante	773,00		14.680,30
Operario de limpieza		24,95	14.437,55
<b>Personal de talleres</b>			
Jefe/a de Equipo		28,06	15.852,60
Oficial 1ª		27,62	15.652,40
Oficial 2ª		27,19	15.456,75
Oficial 3ª		25,64	14.751,50
Peón/a Ordinario		25,67	14.765,15

Nota. La retribución anual bruta indicada ha sido calculada incluyendo el "Plus de Compensación por Transporte" y estimándose un devengo medio de 225 días/año.

<i>Otros conceptos de convenio</i>	
Complemento de Asistencia	5,09
Compensación por Transporte	4,85
<i>Dietas</i>	
Dieta	37,82
Dieta entre las 13 y 15 horas	18,93
Dieta entre las 13 y las 22 horas	25,27
Dieta entre las 13 y 22 horas c/pernocta	37,82
Dieta entre las 15 y 22 horas	12,62
Seguro de carnet	1.116,22
Retribución mínima	1.116,22
<i>Seguro de accidente:</i>	
Para caso de muerte	46.972,19
Para caso de invalidez	33.877,03

*Delegación Territorial en Sevilla*

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Expediente: 41/01/0162/2022.

Fecha: 21 de julio de 2022.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: José María Rodríguez Fernández.

Código: 41101202012022.

Visto el convenio colectivo del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes (Código 41101202012022), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde la publicación en «Boletín Oficial» de la provincia al 31 de diciembre de 2024.

Visto lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020, de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del convenio colectivo del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes (Código 41101202012022), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde la publicación en «Boletín Oficial» de la provincia al 31 de diciembre de 2024.

Segundo. Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 21 de julio de 2022.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES

10 de mayo del 2022

*Preámbulo*

El presente Convenio es fruto del acuerdo de la Mesa de Negociación, cumpliendo los requisitos de representación y capacidad de firma establecidos en los artículos 87 y 88 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Es voluntad de las partes, que dicho acuerdo suponga un compromiso mutuo en la mejora de los servicios públicos municipales, alcanzando los niveles de eficacia y eficiencia necesarios en su gestión, y estableciendo un marco normativo para el personal laboral.

En esta misma línea de acuerdo, ambas partes, sindicatos firmantes (CCOO y UGT) y Ayuntamiento, acuerdan garantizar la igualdad de trato, oportunidades y derechos entre mujeres y hombres empleados del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

En nuestro país, se ha dado un importante paso en la consecución de la igualdad legal entre hombres y mujeres, y si bien es importante reconocerlo, también lo es hacer visible que aún queda mucho camino por recorrer para que la igualdad sea una realidad.

El presente acuerdo quiere contribuir a la lucha por el derecho a la igualdad entre las trabajadoras y trabajadores. Para ello, es imprescindible que reflexionemos sobre el desigual punto de partida entre hombres y mujeres trabajadores, incluso desde un ámbito como las administraciones públicas. El reparto de tipos de trabajos masculino y femenino, la desigual promoción profesional, la discriminación salarial indirecta, el acoso por razón de sexo, la responsabilidad del cuidado de la familia que se traduce en permisos y excedencias casi exclusivamente disfrutadas por las mujeres, etc, son algunos de los indicadores que nos muestran que aún queda mucho camino por recorrer.

Por todo ello, mediante este convenio se pretenden articular los derechos y deberes de los trabajadores y trabajadoras desde los valores de la solidaridad, justicia e igualdad entre los sexos.

Igualmente, el presente convenio aplicará, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, todas aquellas medidas establecidas por la Ley que afecten y regulen las relaciones laborales respecto a la igualdad entre los sexos, especialmente las relativas al ámbito de la violencia de género.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito funcional personal.*

El presente Convenio Colectivo establece y regula las condiciones de trabajo y normas sociales del personal laboral que presta sus servicios en el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes (en adelante, Ayuntamiento), se encuentra en alguna de las modalidades de personal laboral contempladas en los artículos 8.c) y 11 del TREBEP.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio el personal funcionario y todo aquel que tenga la condición de personal eventual, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, se excluyen del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo:

El personal con contrato laboral que preste sus servicios en Empresas públicas, sea cual sea la participación del Ayuntamiento en las mismas.

- a) Los profesionales con contratos para trabajos específicos, cuya relación con el Ayuntamiento se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contratado laboral.

- b) El personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas cuando las mismas tengan suscrito contrato de obras o servicios con el Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación estatal vigente en materia de contratos administrativos de las Administraciones Públicas, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de las unidades administrativas del Ayuntamiento.
- c) El personal temporero eventual para labores agrícolas, ganaderas o forestales que verá regulada su relación laboral por la legislación laboral común, y que se acogerá a los Regímenes Especiales de la Seguridad Social que correspondan en cada caso.
- d) Personal Becarios, de colaboración social y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en conjunto anual excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam»

En caso de que existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones económicas que, consideradas en su conjunto anual, fueran más beneficiosas que las establecidas en este Convenio para los trabajadores de su misma categoría profesional, se le mantendrán y respetarán con carácter estrictamente personal, mientras permanezca en la misma categoría. El presente Convenio constituye un conjunto indivisible y las partes que lo acuerdan quedan recíprocamente vinculadas a su totalidad, adquiriendo el compromiso de respetar y cumplir todo lo pactado en él.

#### Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio regula las relaciones de los trabajadores afectados a los centros de trabajo del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

#### Artículo 3. *Vigencia, duración y denuncia.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2024.

Las condiciones económicas y sociales previstas en el presente texto convencional tendrán efectividad desde el día de su firma.

Si cualquiera de las partes que suscriben el presente convenio no formulase la correspondiente denuncia antes de la fecha de finalización de su plazo de vigencia, se considerará automáticamente prorrogado, permaneciendo en vigor todo su contenido hasta que se suscriba un nuevo convenio colectivo.

Con independencia de la vigencia del Convenio, los conceptos económicos serán revisables anualmente mediante negociación pactada para cada ejercicio económico, estableciéndose como bases de la negociación, los acuerdos establecidos a nivel nacional para los empleados públicos, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del Estatuto Básico del Empleado Público, en tanto no podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

A efectos del cálculo del incremento y revisión que pudiera corresponder respecto del derecho recogido en el párrafo anterior, se tomarán en consideración que el incremento y revisión, será de aplicación a los conceptos económicos retributivos recogidos en el artículo 16 del presente Convenio.

Este Convenio podrá ser denunciado por alguna de las partes que lo suscriben, con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, no mediando más de dos meses entre la fecha y el inicio de las negociaciones, sin perjuicio de su aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Convenio que lo sustituya, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dicha denuncia se notificará al mismo tiempo a la otra parte y se comunicará a la autoridad laboral.

Una vez denunciado, permanecerá vigente la totalidad de su contenido normativo y obligacional hasta la firma de un nuevo convenio. En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes se comprometen a iniciar en el plazo de un mes desde la notificación la nueva negociación de dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

#### Artículo 3 bis. *Ultraactividad del convenio colectivo.*

El presente convenio colectivo se prorrogará de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes.

Durante las negociaciones para la renovación del convenio colectivo, en defecto de pacto, se mantendrá su vigencia. Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en el sector o en la empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del ET, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes. Asimismo, siempre que exista pacto expreso, previo o coetáneo, las partes se someterán a los procedimientos de arbitraje regulados por dichos acuerdos interprofesionales, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los convenios colectivos y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del ET.

Sin perjuicio del desarrollo y solución final de los citados procedimientos de mediación y arbitraje, en defecto de pacto, cuando hubiere transcurrido el proceso de negociación sin alcanzarse un acuerdo, se mantendrá la vigencia del convenio colectivo.

El convenio que sucede a uno anterior deroga en su integridad a este último, salvo los aspectos que expresamente se mantengan.

#### Artículo 4. *Ámbito material.*

Las materias que pueden ser objeto de negociación colectiva aparecen especificadas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en concreto, para este Convenio sólo son negociables aquellas cuestiones que legalmente estén atribuidas a la competencia de la Administración Local.

Habrán de excluirse de la negociación aquellas materias reguladas por el Estado con carácter de normas básicas y aquellas otras para las que la Constitución impone reserva de Ley.

Este convenio se ha ajustado a normativa laboral vigente y por tanto serán de aplicación las normas que se enumeran:

- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 5. Vinculación de lo pactado.

Garantía ad personam. Se respetarán, tanto las condiciones individuales como colectivas, que en su conjunto sean para los trabajadores, más beneficiosas que las establecidas en el presente Convenio, hasta que sean superadas por las condiciones que con carácter general se establezcan en Convenios posteriores, en cuyo momento desaparecerían.

Vinculación a la totalidad. Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada empleado/a en su respectiva categoría, en su totalidad y en cómputo anual.

Normas de aplicación subsidiarias. Todas las mejoras acordadas para los empleados y empleadas públicos en materia económica, de contratación, negociación colectiva y aspectos sociales vigentes y las que en el futuro se suscriban entre la Administración Pública y las Centrales Sindicales, serán de aplicación al personal de este Ayuntamiento, conforme al principio de norma más favorable o al principio de condición más beneficiosa.

#### Artículo 6. Comisión paritaria de interpretación y vigilancia del convenio (CIV).

6.1. Para la interpretación y aplicación del convenio se constituirá en el plazo de 15 días a contar desde su firma, la comisión paritaria de interpretación y vigilancia, en adelante CIV, en cuya primera sesión se aprobará su reglamento de funcionamiento interno.

6.2. La comisión estará integrada por seis miembros, tres en representación del Ayuntamiento, tres en representación del personal de entre los miembros del comité de empresa o delegados de personal y una secretaria con voz pero sin voto. Las funciones de secretaria podrán ser asumidas por alguna persona integrante de la comisión, a elección de las partes. Cada una de las partes nombrará a sus respectivos suplentes. A las sesiones de esta Comisión podrán asistir asesores con voz pero sin voto.

6.3. Para garantizar la proporcionalidad de la representación sindical en la mencionada CIV, el voto emitido por cada representante de las distintas organizaciones sindicales, será ponderado, tomándose en consideración para tal efecto, los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal laboral del Ayuntamiento, así como los criterios establecidos en el TREBEP sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación.

6.4. Los acuerdos de dicha CIV requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la CIV o por asentimiento de todas las partes.

6.5. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del convenio.
- b) Vigilar la correcta aplicación del mismo.
- c) Dar conocimiento de los acuerdos adoptados al personal afectado.
- d) Ser informada de las acciones formativas del Ayuntamiento, pudiendo realizar las propuestas que estime convenientes.
- e) Desarrollar todas aquellas materias no previstas en este artículo que se derivan de la aplicación del presente convenio.

Las distintas partes podrán ser asistidas por cuantos asesores consideren necesario según la materia a tratar, los cuales tendrán voz, pero no voto.

#### Artículo 7. Procedimiento de resolución de conflictos.

7.1. Agotadas las posibilidades de acuerdo en el seno de la CIV sobre asuntos de su competencia de carácter colectivo, con carácter previo y preceptivo al ejercicio de cualquier acción ante la jurisdicción que corresponda, se instarán los procedimientos previstos en el SERCLA. Se someterán a las actuaciones del SERCLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del convenio colectivo, o de otra índole, que afecten al personal incluido en su ámbito de aplicación, concretamente para resolver las posibles discrepancias en los periodos de consultas establecidos en los siguientes artículos del Estatuto de los Trabajadores: 41 (modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo), 51 (despido colectivo) y 82.3 (inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio).

7.2. Los conflictos de carácter individual que podrán someterse al conocimiento del SERCLA, siempre que tanto el Ayuntamiento como la persona acepten expresamente el sometimiento al arbitraje, serán los que tengan por objeto algunas de las materias siguientes:

- Reclamaciones individuales sobre clasificación profesional, movilidad funcional y trabajos de superior o inferior grupo profesional.
- Reclamaciones individuales sobre modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.
- Reclamaciones individuales en materia de traslados y desplazamientos.
- Determinación del período de disfrute de vacaciones.
- Discrepancias en materia de licencias, permisos y reducciones de jornada, incluidos los vinculados con el cuidado de hijos y familiares.
- Discrepancias en materias de derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, reconocidos legalmente.

7.3. Las resoluciones judiciales que, en asuntos de carácter colectivo o individual, devengan firmes serán cumplidas conforme a ley y en sus propios términos.

## CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Artículo 8. Organización y racionalización.

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada queden vacantes se efectuara en la forma prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público.

8.1. La organización práctica del trabajo es competencia del Ayuntamiento, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente y a lo pactado en el presente Convenio, basándose en los siguientes criterios:

- a) El interés público.
- b) La jerarquía formal de normas.

2. La racionalización del trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- a) La mejora de las prestaciones al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas del personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

Artículo 9. *Clasificación del personal laboral al servicio del Ayuntamiento.*

A. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento se clasifica en personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos: Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de bachiller o técnico.

C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2. Transitoriamente, se fija la siguiente equivalencia hasta se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios.

Grupo A: Subgrupo A1

Grupo B: Subgrupo

Grupo C: Subgrupo C1

Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación.

B. Relación de puestos de trabajo:

Se elaborará una relación de puestos de trabajo en la que figuren las funciones propias de cada puesto de trabajo en función de su grupo de clasificación.

La Relación de Puestos de Trabajo deberá comprender todos los puestos debidamente clasificados por la Corporación, reservados a funcionarios y personal laboral, así como los reservados a personal eventual. Se aprobará anualmente junto con el Presupuesto.

Cada puesto pertenecerá a un grupo de clasificación determinado en función de la titulación requerida para su ingreso y al que estarán asignados las retribuciones básicas y nivel de complemento de destino correspondiente.

Los puestos existentes en la plantilla, con indicación del grupo y nivel de complemento de destino que corresponda serán aprobados en el Pleno.

Atendiendo a la titulación exigida para el ingreso, el personal afectado por el presente Convenio, se clasificará en cinco grupos, del que dependerán las retribuciones básicas y los Complementos de Destino.

El Complemento Específico responderá a las características del puesto a desempeñar.

El Pleno de la Corporación aprobará un Catálogo de Puestos de Trabajo a efectos de Complemento Específico (Disposición Transitoria Segunda del RD 861/1986).

También podrá pactarse a través de la confección de los Catálogos el nivel de complemento de destino que se atribuye a cada puesto de trabajo, dentro de los límites mínimo y máximo fijados legalmente para cada grupo de clasificación. Los puestos de trabajo necesarios, con indicación del grupo y el nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, se acompañarán en Anexo al presente Convenio.

Artículo 10. *Relación de puestos de trabajo.*

El Ayuntamiento elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, y se realizará en los términos de la legislación básica de la Función Pública.

1. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realizará la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

2. La RPT del personal del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes comprenderá:

a) Número de puestos.

b) Denominación y características de los puestos.

c) Centro o Servicio al que se adscriben cada uno de los puestos.

d) Los requisitos exigidos para su desempeño.

e) El nivel de complemento de destino y el complemento específico que corresponde a los puestos de trabajo.

La creación, modificación y refundición de puestos de trabajo se realizará por el Ayuntamiento previa negociación con los representantes de los trabajadores y secciones sindicales.

A través de la RPT se determinarán los puestos de trabajo de dirección técnica, administrativa o asesoría especializada que podrán ser ocupados por personal sometido a la legislación laboral.

Quedan excluido el personal laboral para los puestos de trabajo y las funciones cuyo cumplimiento implica ejercicio de autoridad, fe pública o asesoramiento legal, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria; los de contabilidad y tesorería; los de carácter técnico y administrativo; los que comportan jefatura orgánica y, en general, los que se reservan a este personal para una mayor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función; así como los que implican una participación directa o indirecta en el ejercicio de la potestad pública y en la salvaguardia de los intereses generales del Ayuntamiento.

Artículo 11. *Objetivos e instrumentos de planificación.*

1. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. El Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad.

#### Artículo 12. *Selección de personal.*

El Ayuntamiento formulará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

La provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada queden vacantes se efectuará en la forma prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas que lo desarrollen.

La selección y acceso de todo el personal laboral cuyo puesto de trabajo esté incluido en la RPT se realizará mediante convocatoria pública y de acuerdo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección y acceso del personal laboral, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso, a la legislación básica del Estado sobre la función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

Para aquellos puestos de trabajo incluidos en la RPT que se vayan a proveer a través del sistema de Concurso o Concurso Oposición, se podrán valorar en la fase de concurso, entre otros, los méritos derivados de haber prestado servicios en puestos de trabajo de contenido idéntico o similar al del puesto convocado.

Con carácter previo a la aprobación de las respectivas Ofertas de Empleo Público, se negociará en la Mesa General las posibles plazas que pudieran ofertarse mediante el procedimiento de promoción interna.

Se procurará que no medie un plazo superior a dos años entre la creación de la plaza vacante y la conclusión de los procedimientos selectivos correspondientes.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de designación política, los trabajadores interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con carácter previo a su ingreso los/las trabajadores/as deberán someterse a un reconocimiento médico adecuado a su puesto de trabajo.

El acceso para ser admitido a las pruebas de personal fijo, será necesario cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes

Los sistemas de selección del personal laboral fijo serán los de oposición y concurso oposición y, excepcionalmente el concurso.

Asimismo, los sistemas de selección del personal laboral serán, preferentemente el concurso-oposición y el concurso, sin excluir el sistema de oposición libre

En caso de concurso-oposición se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

En la puntuación de la fase de concurso del sistema selectivo se valorarán los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo y, en su caso, Especialidad a que se opta:

1. La formación, que comprenderá titulaciones y expedientes académicos, cursos de formación en centros públicos y privados y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 40% de la puntuación total del baremo.
2. Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro y fuera de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 50% de la puntuación total del baremo.
3. Otros méritos, hasta un máximo del 10% del total del baremo.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

1. Números y características de las plazas convocadas.
2. Declaración expresa de que los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.
3. Centro o dependencia a que deben dirigirse las instancias.
4. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.
5. Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
6. Designación del Tribunal Calificador que haya de actuar.
7. Sistema de calificación.
8. Programa que ha de regir las pruebas.
9. Todas las plazas convocadas y que queden vacantes para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima, se acumularán a las próximas convocatorias de promoción interna.

La composición de los Tribunales que habrán de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será la establecida por la legislación vigente en cada momento, respetando, en cualquier caso, lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### Artículo 13. *Promoción interna.*

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 5/2015, de 30 de octubre).

El Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes adaptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Las vacantes convocadas por promoción interna que quedan desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, conformarán la Oferta de Empleo Público.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna podrán establecerse la exención de materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Grupo de origen.

Los trabajadores deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

#### Artículo 14. *Movilidad funcional.*

La movilidad funcional dentro del mismo Grupo profesional estará limitada por las titulaciones académicas o profesionales exigidas para la prestación laboral y por la pertenencia al mismo Grupo profesional, y responderá a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen.

La movilidad funcional correspondiente a categorías de un Grupo profesional superior no podrá exceder de seis meses, sin que el personal al que afecta pueda realizar estas funciones hasta transcurrido un año desde su finalización, debiendo rotar todo el personal de igual categoría profesional en el mismo centro de trabajo en que se encuentre adscrita la plaza, si su número, la titulación exigida y sus capacidades profesionales lo permitieran.

Para la encomienda de funciones correspondientes a un Grupo profesional superior se estará, dentro del personal que ostente la titulación exigida o la capacidad profesional y demás requisitos demandados por la plaza, al que tenga mayor antigüedad en el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

La realización de estas funciones no consolidará el salario ni la categoría profesional superior, sin perjuicio del derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente; no obstante, las funciones desempeñadas podrán alegarse como mérito a efectos de los procedimientos de promoción.

3. La movilidad funcional para la realización de funciones correspondientes a un Grupo profesional inferior deberá responder a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen y durará el tiempo imprescindible para su atención, sin que pueda superar en ningún caso un mes. Además, esta encomienda de funciones inferiores deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad.

4. El cambio de funciones distintas a las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes, previo informe de los representantes de los trabajadores, o en su defecto, el sometimiento a la Comisión de Convenio para que pueda ratificar la procedencia o no de la misma.

4. En todos los supuestos regulados en este artículo, se informará previamente a los representantes de los trabajadores.

#### Artículo 15. *Formación.*

El Ayuntamiento, consciente de la importancia de la formación profesional realizará, en colaboración con los/as representantes de los/as empleado/aes/as y las Secciones Sindicales, planes anuales de formación, que realizará por sí mismo o en adhesión a los planes anuales que viene desarrollando la Diputación Provincial.

Se potenciará la promoción interna mediante cursos de formación continua. Para ello, en la elaboración de las bases de convocatorias, se valorará como mérito la participación de los/as empleado/aes/as en dichos cursos, relacionados con el puesto a ocupar, con la correspondiente acreditación documental. En este sentido, se valorarán los cursos impartidos por organismos oficiales y sindicatos, sin que la valoración de éstos últimos pueda ser igual o superior a los impartidos por organismos públicos oficiales.

Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo, la formación adecuada a dicho puesto de trabajo.

La Corporación fomentará cursos de formación continua en los que podrán participar todo el personal que lo solicite. Cuando estos cursos sean promovidos por el Ayuntamiento, a través de la Diputación Provincial u otras instituciones, se reintegrará copia del material al Ayuntamiento.

El contenido y programación de las acciones formativas se diseñarán con la finalidad de atender las necesidades los empleados y las empleadas municipales, teniéndose en cuenta para ello las aportaciones que pudieran realizar el Comité de empresa.

La asistencia a estos cursos se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo de la persona empleada que lo realice. Si no coincidiera, se acuerda que el 50% del horario del curso corra a cargo de la empresa y el restante 50% por cuenta de la persona empleado/a. Para la asistencia a cursos, jornadas etc., se tendrá que contar con la autorización de la persona responsable del Departamento y del Concejal Delegado o la Concejala Delegada del Área.

Si la acción formativa se realizara fuera de nuestra localidad, el Ayuntamiento abonará al empleado/a los gastos ocasionados por dicho desplazamiento conforme a la cantidad que en cada momento se determine en concepto de kilometraje y dietas, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del presente Convenio.

### CAPÍTULO III. RETRIBUCIONES, JORNADAS, HORARIOS Y DESCANSOS

#### Artículo 16. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones percibidas por los trabajadores afectados por el presente Convenio gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente, los pagos de las nóminas mensuales deberán realizarse antes del último día hábil del mes a que corresponda.

Las retribuciones básicas y complementarias señaladas en el artículo 16, se actualizarán anualmente con la subida salarial que se determinen en los Presupuestos Generales del Estado.

Anualmente todos los conceptos retributivos sufrirán un aumento en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Las retribuciones percibidas por los trabajadores afectados por el presente Convenio gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Las retribuciones del personal laboral al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas en la Tabla retributiva anexa al presente Convenio Colectivo.

Las retribuciones del personal laboral afectado por el presente Convenio serán de dos tipos: Básicas y Complementarias.

Básicas: *Sueldo, trienios, pagas extraordinarias.*

*Sueldo:*

Es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en el que se organizan las empleadas y las empleadas y empleados públicos municipales. El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

*Trienios:*

Los trienios consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.



Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos en este Ayuntamiento.

Cuando un trabajador o trabajadora cambie a un puesto de trabajo de superior grupo o categoría profesional, proseguirá percibiendo los trienios en la cuantía asignada a su anterior grupo de clasificación, los cuales se proseguirán percibiendo durante toda su vida profesional..

*Pagas extraordinarias:*

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de las retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo el Complemento de Productividad y las cantidades abonadas por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

*Complemento de destino:*

Es el concepto que retribuye el nivel del puesto de destino de trabajo que se desempeñe. A estos efectos los puestos de trabajo están clasificados en 30 niveles. La cuantía del complemento será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público o, en su caso, norma que la sustituya.

<i>Cuerpos o escalas</i>	<i>Nivel mínimo</i>	<i>Nivel máximo</i>
Grupo A	20	30
Grupo B	16	26
Grupo C	11	22
Grupo D	9	18
Grupo E	7	14

*Complemento específico:*

Retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y turnicidad. Mediante la relación y valoración de puestos de trabajo, se fijarán las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dedicación técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y turnicidad.

A cada puesto le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones de las mencionadas en el apartado anterior, con los límites establecidos en las normas sobre función pública.

Al Pleno de la Corporación corresponde aprobar o modificar la Relación de los Puestos de Trabajo y sus complementos, determinando aquellos a los que corresponda un complemento específico y señalando su cuantía.

Corresponderá a la Mesa de Negociación negociar la fijación o modificación de la Valoración de Puestos de Trabajo al efecto de determinar el complemento específico.

*Productividad:*

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador/a desempeñe su trabajo.

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.

5. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril

*Horas extraordinarias:*

Retribuirán los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral y autorizándose previamente por el Alcalde. Se valorarán multiplicando el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula por 1,25 o 1,50, según se trate de un día laborable o un día festivo respectivamente. Si el servicio se realizase en horario nocturno el valor inicialmente calculado se multiplicará por 1,43 o 1,68, según se trate de día laborable o festivo:

$$\text{Valor hora de los servicios extraordinarios} = \frac{\text{Sueldo anual} + \text{Pagas Extras} + \text{C. Destino} + \text{C. específico}}{\text{Jornada laboral anual (en horas)}}$$

Asimismo, estos servicios podrán ser compensados con descanso doble, siguiendo los trámites anteriormente expuestos, cuando el empleado o la empleada así lo soliciten y el servicio lo permita.

Además, por necesidades presupuestarias y de tesorería el abono de las horas extraordinarias podrá sustituirse por el descanso doble del trabajador afectado, entendiéndose como horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera de la jornada establecida por ley.

El número de horas extraordinarias, a realizar por cada empleado/a, no podrá ser superior a 80 al año.

*Artículo 17. Trabajos fuera de la jornada laboral habitual.*

En casos de urgencia e inaplazable necesidad, y para el buen funcionamiento los servicios, podrán realizarse por los empleados municipales servicios extraordinarios fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente. En ningún caso tendrá el carácter de fija en su cuantía, ni periódica en su devengo.

Los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, en cuyo caso tendrán carácter obligatorio.

Los servicios extraordinarios que se realicen fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente se compensarán con descanso doble, cuando el empleado/a así lo solicite y el servicio lo permita en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse.

El número de horas de trabajo fuera de la jornada ordinaria no podrá ser superior a ochenta al año. Quedan excluidos de este límite los trabajos extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, y de igual forma para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas, previamente y por escrito, con expresión de las causas que las motiven, y número de las personas que vayan a efectuarlas y grupos en los que estén encuadrados, por parte de la

Jefatura o responsables de los servicios, con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a correspondiente, los/as cuales serán responsables de garantizar la certeza y efectividad de su realización y condicionamientos aludidos, debiendo ser, en todo caso, comunicadas al Área de Personal. En el caso de que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros, así como otras actuaciones, todas ellas de carácter extraordinario y urgente, se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

Todo empleado/a que preste servicio de los sábados y domingos durante la Feria, Semana Santa y semana de Navidad recibirá 5,36€ /hora, en el caso de realización de horas extraordinarias y aplicándose en años sucesivos el incremento global retributivo que establezca LPGE.

Mensualmente, el Área de Personal notificará todos los acuerdos que se adopten sobre trabajos realizados fuera de la jornada habitual a los representantes unitarios de las personas empleadas.

No se podrán realizar trabajos fuera de la jornada habitual en periodos de vacaciones, asuntos propios o permisos regulados en el presente Convenio Colectivo.

La aplicación de las retribuciones resultantes del presente Convenio para el cómputo del abono de las horas mencionadas, sólo se tendrá en cuenta desde la entrada en vigor del presente

Artículo 18. *Dietas y desplazamientos. Indemnización por razón de servicio.*

Todos los empleados/as que por necesidades o por orden de la Corporación en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas de las que radique su centro de trabajo, devengarán las dietas correspondientes según lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En este sentido, las indemnizaciones se ajustarán a lo siguiente:

	<i>Alojamiento</i>	<i>Manutención</i>	<i>Dieta completa</i>
Todo el personal	48,92	28,21	77,13

Cuando el empleado y la empleada no precise pernoctar fuera y solo realice una comida, el coste por manutención será de 15 euros.

Del mismo modo, se abonará por los desplazamientos en los que tuviera que usar, por necesidades del servicio, vehículo propio indemnizándose, 0,19 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles, y 0,078 euros por el de motocicletas, así mismo se pagarán los gastos de peaje y aparcamiento siempre que se justifiquen. Estas cantidades se actualizarán automáticamente en el momento que se publique una nueva Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que lo revise.

Todas las salidas deberán estar previamente autorizadas por los correspondientes Responsables de Área.

En el supuesto de accidente de circulación en la realización de estas actividades, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la corporación siempre que el accidente no venga provocado por alguna negligencia del trabajador. Si no existiese autorización del correspondiente Responsable del Área, el Ayuntamiento no se hará cargo de lo anteriormente expuesto.

Artículo 19. *Jornada laboral.*

Can carácter general, la jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales. La jornada ordinaria se desarrollará de lunes a viernes, preferentemente de forma continuada, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo.

La jornada laboral, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos servicios, recogida en el calendario laboral establecido para cada colectivo.

Con carácter general, la jornada normal de trabajo será realizada en horario de mañana entre las 8:00 y las 15:00 horas, atendiendo a los diferentes departamentos y servicios, salvo que por razones del servicio sea necesario otro horario de trabajo. La jornada de trabajo no podrá ser de forma habitual superior a doce horas diarias.

En los años bisiestos, el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un día más de asuntos propios.

Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario para adecuar un servicio a las necesidades de los/as ciudadanos/as, informando previamente de ello al Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

Los días hábiles de trabajo serán los establecidos cada año por el calendario laboral oficial que sea aprobado por el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, deduciéndole los 22 días hábiles de vacaciones, los días de libre disposición y los 24 y 31 de diciembre.

Así mismo, sin menoscabo del cómputo anual de la mencionada jornada, con ocasión de la jornada intensiva de verano o distintas festividades, se establecen las siguientes mejoras horarias:

- Semana Santa y Feria, el horario será de 9:00 a 14:00 horas
- Desde el 16 de junio al 15 de septiembre, el horario será de 07:00 a 14:00 para los servicios de mantenimiento.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las empleadas y los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán adelantar la salida a las 14:00 horas desde el 16 de junio y hasta el 15 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años.

La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

Las empleadas y los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria.

Se concederá esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como

tiempo de trabajo efectivo, sin merma en sus retribuciones. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y el Ayuntamiento deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días hábiles, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la empleada y empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

La distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, será elaborado y confeccionado por la Mesa General de Negociación, con anterioridad al 31 de diciembre de cada año en atención al calendario laboral anual aprobado por el Pleno de la Corporación, exponiéndose un ejemplar en cada centro de trabajo. Para atender a las situaciones imprevistas y/o sobrevenidas, y con la finalidad de garantizar las necesidades del servicio, dicho cuadrante de horarios podrá sufrir modificaciones.

En lo no previsto en este artículo se estará a lo establecido en la Resolución de 28 de febrero de 2019, sobre jornada y horarios de trabajo del personal de la Administración General y sus organismos públicos.

#### Artículo 20. *Bolsa de horas.*

Los trabajadores y trabajadoras podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5 % de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los trabajadores y trabajadoras, donde se especifique el trabajo realizado.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

El calendario laboral anual podrá establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

#### Artículo 21. *Descanso diario.*

Todas las personas empleadas tendrán derecho a un descanso de treinta minutos durante la jornada de trabajo diaria, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo.

#### Artículo 22. *Descanso semanal.*

El empleado y la empleada tendrán derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, salvo el personal que por razones de servicio tenga establecido el sistema de turnos. En todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo que por la circunstancia de cambio de turno no sea posible, en cuyo caso se deberá realizar la jornada completa del primer día del cambio de turno.

Este artículo no será aplicable a los empleados y las empleadas que les afecte, en casos de emergencias para el Municipio.

#### Artículo 23. *Vacaciones.*

A fin de homogeneizar el régimen de vacaciones y permisos del personal del Ayuntamiento con la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, las partes acuerdan las siguientes estipulaciones:

El empleado y empleada público tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, con salario base, antigüedad, y los complementos de destino y específico, de 22 días hábiles por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo prestado.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En lo que se refiere al disfrute de los días vacacionales por los empleados públicos se disfrutará de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente sólo en el caso de que por necesidades del servicio hayan impedido al empleado público disfrutarlas en el año a que corresponda.

En los supuestos de baja por enfermedad o accidente, se interrumpirá el cómputo del periodo vacacional y se reanudará una vez recuperada el alta por el empleado/a de acuerdo con las necesidades del servicio.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que corresponda, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que corresponda y siempre que no haya transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado.

El personal que en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubiera cumplido un año completo de trabajo, disfrutará de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.

Si alguna persona es obligada a interrumpir sus vacaciones por exigencias del servicio, el tiempo de interrupción se compensará con posterioridad en cuantía doble y no será retribuido.

Con carácter excepcional, podrá autorizarse previo informe del Jefe del Servicio, el disfrute de las vacaciones fuera del año natural.

El período para el disfrute de las vacaciones anuales será preferentemente el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, garantizando en cualquier caso las necesidades propias del servicio. A este respecto, antes del 15 de abril de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso. Para ello, el empleado deberá informar antes del 15 de marzo de cada año la cantidad de días que desea disfrutar dentro del mencionado periodo. El empleado/a tendrá derecho a conocer las fechas que le correspondan, al menos, con dos meses de antelación.

En caso de que la persona empleada decida no disfrutar de la totalidad de días de vacaciones de manera consecutiva, podrá solicitar el disfrute de las mismas en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los 22 días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural, pudiéndose unir estos a los días que correspondan por asuntos propios, así como a los días 24 y 31 de diciembre.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

El Ayuntamiento negociará en el ámbito de la Mesa de Negociación la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y de los propios empleados y empleadas, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre el Ayuntamiento y los empleados y empleadas, en los supuestos en que, con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el empleado o empleada se encuentre en situación de baja.

Los periodos de vacaciones podrán ser cubiertos con sustitutos/as en función de las necesidades.

En caso de coincidencia en la petición de las vacaciones sin llegar a acuerdo entre los interesados/as, se establecerán las siguientes prioridades:

El disfrute de las vacaciones de las personas empleadas con hijos/as en edad escolar, coincidirá con el periodo vacacional de estos.

Tendrán prioridad en el disfrute la persona empleada de mayor antigüedad siguiéndose para años posteriores un sistema de rotación.

Los que por necesidades del servicio no puedan disfrutar las vacaciones dentro del mes de agosto, lo harán en el mes de julio.

Cuando dos empleados o empleadas de esta Corporación, convivan juntos formando pareja se les garantizará el derecho a disfrutarlas en el mismo periodo, si así lo solicitan.

Las vacaciones reguladas en el presente artículo no son sustituibles por compensación económica.

Vacaciones por antigüedad: Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Es decir:

- 15 años de servicio: 1 día hábil
- 20 años de servicio: 2 días hábiles
- 25 años de servicio: 3 días hábiles
- 30 o más años de servicio: 4 días hábiles

Los días adicionales de vacaciones se podrán disfrutar en el mismo año del cumplimiento de los correspondientes trienios o años de servicios.

#### Artículo 24. *Otros permisos retribuidos.*

Todo el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a permisos retribuidos, justificándolos debidamente, sólo los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante. Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concepción de permisos a los empleados públicos y sus requisitos, efecto y duración. Los permisos y su duración serán los siguientes:

- a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica con o sin hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando los supuestos anteriores fueran con familiares con los cuales el trabajador/a tenga un vínculo de segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. A este menester se deberá justificar documentalmente.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Por matrimonio, quince días naturales. En el supuesto de coincidir con el periodo vacacional, esos quince días no serán recuperables como días de permiso retribuido.
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, 15 horas mensuales
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple
- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- i) Por razones de guarda legal, cuando el/la trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- k) Para el cumplimiento de un deber inexcusable y así acreditado de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable.  
Se entiende por deber de carácter público o personal, por ejemplo:
- La asistencia a Juzgados y Tribunales de justicia, comisaría o cualquier otro organismo oficial.
  - El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
  - La asistencia a las sesiones de un Tribunal de exámenes, de oposiciones o Comisiones de Valoración con nombramiento de la autoridad competente.
- Se entiende por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, lo siguiente:
- Acompañar al médico a los hijos o hijas que estén a su cargo por motivos de consultas y tratamientos.
  - Acompañar al médico a personas mayores o discapacitadas hasta el segundo grado de consanguinidad que estén a su cargo.
  - El tiempo indispensable para la conciliación de la vida familiar y laboral no podrá exceder del 5% de los días hábiles de cada año, estableciendo la misma correlación con los contratos de menor duración.
- l) Permiso por gestación. Las empleadas de este Ayuntamiento que se encuentren en estado de gestación, tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del primer día de la semana 38 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 37, hasta la fecha del parto.
- m) Por asuntos particulares. Los/as trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de seis días de asuntos propios y dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Estos días se podrán disfrutar en el mismo año que cumple el trienio.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.  
Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.  
En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.  
Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.  
En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.  
Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.  
El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.  
Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.  
Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.  
Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.  
Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.  
Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.
- c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.  
Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de los trabajadores.

Las trabajadoras y trabajadores que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes: las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora, empleada pública, mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

- e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.
- f) Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables a todos los efectos.

#### Artículo 25. *Licencias no retribuidas.*

En función de las necesidades del servicio, los empleados o empleadas del Ayuntamiento podrán solicitar licencias no retribuidas, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El personal que lleve como mínimo un año de antigüedad consecutivo al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a solicitar permisos no retribuidos por un mínimo de quince días y un máximo de treinta días al año.
2. El personal con un mínimo de tres años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a solicitar permiso no retribuido con una duración máxima de un año, reservándose su puesto de trabajo, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Esta modalidad de permiso no retribuido sólo podrá solicitarse una vez en el transcurso de 3 años, a contar desde la fecha de inicio del disfrute del primer permiso.
3. El tiempo transcurrido en esta situación no será considerado como servicios efectivamente prestados, no computándose a efectos de antigüedad.
4. El Ayuntamiento, previo informe de los representantes de los trabajadores, y en función de las necesidades del servicio, resolverá motivadamente la concesión o denegación de estos permisos no retribuidos.
5. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:
  - a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionada con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionada con la realización de cursos.
  - b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
  - c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.
6. El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.
7. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

A todos los efectos se aplicará el artículo 69 del RD 2064/1995, subsistiendo la obligación de cotizar, tomando para las contingencias comunes como base de cotización la mínima correspondiente en cada momento al grupo de la categoría profesional del trabajador y para las contingencias profesionales la base de cotización estará sujeta a los topes mínimos establecidos en el apartado 2 del artículo 9 del referido precepto legal.

#### Artículo 26. *Excedencia.*

La excedencia de los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

Los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al trabajador o trabajadora se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Excedencia para atender al cuidado de hijos. Los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos trabajadores fijos del Ayuntamiento generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Las trabajadoras fijas o indefinidas no fijas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Los trabajadores fijos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### Artículo 27. *Empleados/as con capacidad disminuida.*

Cuando a consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, el empleado sea declarado por el Organismo Oficial correspondiente, incapacidad permanente para su trabajo u oficio, el Ayuntamiento, dentro de sus posibilidades, deberá adaptar el mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias, con las retribuciones propias del puesto a ocupar, siempre que las capacidades del empleado le permitan desempeñar dicho puesto.

### CAPÍTULO IV. ATENCIONES SOCIALES

#### Artículo 28. *Complemento en situación de incapacidad temporal.*

Para el personal laboral eventual o para el indefinido, y para el personal laboral fijo desde la fecha de formalización del contrato se reconoce un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal y durante los primeros quince días naturales que, sumado a la prestación General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del 100% de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal. Este complemento se percibirá durante la primera baja laboral del año natural, a excepción de las bajas derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Si transcurridos los 15 primeros días de baja laboral por enfermedad común, el trabajador pasará a percibir el complemento que el ayuntamiento tiene con el seguro.

La garantía retributiva del 100% a cargo del Ayuntamiento durante el periodo de IT, se prevé para una sola declaración de incapacidad temporal por enfermedad común dentro de un año natural; caso de que el empleado municipal fuera declarado en periodo de IT por otra patología dentro de dicha anualidad, en esas segundas y posteriores declaraciones de incapacidad pasará a percibir exclusivamente el antedicho complemento a través del seguro concertado por el Ayuntamiento.

A estos efectos se entenderán por retribuciones fijas exclusivamente el sueldo base, complemento de destino, complemento específico y antigüedad.

Para la aplicación de este complemento se establecen las siguientes normas:

- a) Comunicar de forma fehaciente a la Delegación de Recursos Humanos la situación de incapacidad temporal de forma inmediata desde su inicio e inmediatamente la situación de alta. A estos efectos se presentará el parte de incapacidad temporal en el plazo máximo de tres días desde su emisión. En el supuesto de entregarse fuera de plazo, se computará el complemento exclusivamente desde el día siguiente al de la entrega.
- b) El cumplimiento de los requisitos que la legislación de seguridad social exija en cada momento.
- c) Se podrá someter a un reconocimiento médico obligatorio si la situación de incapacidad es superior a seis meses, una vez se reincorpore.

En el supuesto de ausencias por enfermedad que no den lugar a situación de incapacidad temporal, el personal laboral podrá justificar hasta un máximo de cuatro días anuales (no más de tres consecutivos) mediante la presentación de un documento emitido por el sistema público de salud o por el médico del Ayuntamiento que acredite la imposibilidad de prestar servicio.

#### Artículo 29. *Ayuda por defunción.*

Ayuda familiar por defunción. En caso de fallecimiento del empleado o la empleada, por causa laboral o no laboral, el Ayuntamiento concederá una ayuda al cónyuge o pareja en situación análoga a la conyugal y, en defecto de éste, al/los herederos legales y mayores dependientes, consistente en dos mensualidades de su retribución, tomando como base la retribución mensual correspondiente al salario base, antigüedad, complemento de destino, y complemento específico.

Si hubieran sido varios los herederos legales convivientes, la ayuda se prorrateará entre los mismos a partes iguales.

#### Artículo 30. *Reinserción laboral.*

La Corporación, siempre que sea posible, acoplará el personal fijo con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente u otras circunstancias como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándosele a trabajos adecuados a sus condiciones sin pérdida de la retribución de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional y accidente de trabajo.

Del mismo modo, el trabajador/a podrá solicitar una adecuación del puesto de trabajo por motivos de salud, debiendo presentar un informe médico que certifique la imposibilidad del trabajador/a de realizar las tareas propias de su puesto.

El Ayuntamiento decidirá, dependiendo de las capacidades del sujeto y de la existencia de vacantes, la posibilidad de asignar un nuevo puesto de trabajo, contemplando un periodo retribuido formativo para el correcto desarrollo de las nuevas tareas a ejecutar.

#### Artículo 31. *Plan de pensiones y jubilación.*

El Ayuntamiento se compromete a estudiar un Plan de pensiones para los trabajadores y las trabajadoras fijas.

El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes se regirá en materia de jubilación por la legislación de Seguridad Social y normativa de desarrollo, no obstante, los trabajadores fijos del Ayuntamiento que desempeñen tareas de naturaleza técnica o exijan especial cualificación, podrán prolongar la permanencia en la situación de servicio activo, en términos idénticos a los establecidos en la Ley 13/1986, de 30 de diciembre y la Resolución de 31 de diciembre de 1996 de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Así, el personal laboral fijo interesado deberá presentar una solicitud con una antelación mínima de dos meses dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, quien deberá resolver motivadamente en el plazo de un mes y si antes de los 15 días anteriores a la fecha de cumplimiento de la edad jubilación forzosa, el citado órgano competente para resolver no hubiera dictado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada.

Se podrá poner fin a la situación de permanencia en servicio activo con un preaviso de 3 meses.

#### Artículo 32. *Detalles del Ayuntamiento con sus trabajadores.*

De igual forma, las trabajadoras y los trabajadores fijos o indefinidos que tengan un hijo, recibirán una cesta de regalo con productos propios para su bebé.

#### Artículo 33. *Uniformes y ropa de trabajo.*

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que realice (se adjunta Anexo I).

Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio y para los de invierno de septiembre a octubre.

2. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina y no se permitirá realizar las tareas propias del puesto si no está uniformado.

3. Sólo procederá la entrega excepcional de uniforme de trabajo cuando el interesado exhiba un uniforme a su jefe de servicio indicando que el uniforme entregado en su día se le ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo y entregue al mismo tiempo las prendas deterioradas.

#### Artículo 34. *Revisión médica.*

1. El trabajador/a deberá presentar un informe médico en el que se indique que no tiene ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica para el desempeño del puesto a ocupar, informe que será presentado en el momento de la firma del contrato.

2. El personal laboral tendrá derecho a un reconocimiento médico anual, en horas de trabajo, de cuyo resultado se le dará conocimiento.

3. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se les hará, con carácter voluntario, un reconocimiento cardiovascular y analítica completa.



#### Artículo 35. *Garantías jurídicas.*

El Ayuntamiento se hará cargo de la defensa de los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia conducta dolosa, negligencia o mala fe; salvo renuncia expresa del propio interesado o ser el Ayuntamiento el demandante. Dicha asistencia abarcará también a aquellos trabajadores que al realizar sus funciones ponen a disposición de la Corporación sus vehículos, estando debidamente autorizados.

1. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

#### Artículo 36. *Anticipos reintegrables.*

Se establece un crédito presupuestario de diez mil euros para anticipos reintegrables al personal laboral fijo o indefinido, de ellos, tres mil euros, tendrán por objeto atender anticipos de carácter extraordinario, y serán concedidos por el Alcalde Presidente o la Comisión de Gobierno, previa solicitud y existencia de crédito, y por riguroso orden de presentación.

La cantidad máxima a atender será de una mensualidad neta a devolver hasta en 6 pagas.

#### Artículo 37. *Formación profesional.*

1. Desde la Alcaldía o Delegación correspondiente, se facilitará por medio de cada Jefatura a todo el personal adscrito a la misma, o a un representante legal, cuanta información esté relacionada con la formación de sus miembros o pudieran ser considerados de su interés.

2. Todo el personal interesado en la realización de cursos que estarán directamente relacionados o tendrán relación con la función que se realiza en el Ayuntamiento, podrá solicitar a la Alcaldía, por medio de su Jefatura, que vendrá obligada a emitir informe previo, la correspondiente autorización, pudiendo solicitar al mismo tiempo ayuda para pago de inscripción o kilometraje, ayuda que se establece como máximo en 100 euros anuales por trabajador/a.

3. Las asistencias a cursos vendrán limitadas por las propias necesidades del servicio y nunca podrán suponer excepciones en el mismo que pudieran dar lugar a nombramientos de servicios extraordinarios, teniendo prioridad aquellos que no hubieran realizado otros con anterioridad, y en caso de igualdad se determinará quién lo realizará por sorteo entre ellos.

4. La confirmación de la autorización, en su caso, se le comunicará al interesado y a su propia Jefatura, al objeto de su constancia. Así mismo, dicha Jefatura tramitará la solicitud, informará al interesado y lo expondrá en el tablón de anuncios.

5. La concesión de ayudas y su abono dependerán de la disponibilidad económica del Presupuesto Municipal o liquidez de su Tesorería, fijándose en el Presupuesto de la Corporación los fondos destinados a tal fin.

6. El pago de las ayudas concedidas por gastos de inscripción o kilometraje, deberá ser justificado necesariamente mediante el correspondiente certificado de asistencia, considerándose nulas aquellas que no cumplan este requisito.

7. Con el objeto de actualizar los conocimientos de los empleados y empleadas públicas, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado.

8. Desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

9. Con el fin de facilitar la promoción profesional de las trabajadoras/es en las convocatorias de los correspondientes cursos de formación se reservará al menos un 40% de las plazas para su adjudicación a aquellas que reúnan los requisitos establecidos.

### CAPÍTULO V. SALUD LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

#### Artículo 38. *Salud laboral y seguridad en el trabajo.*

El presente artículo y sucesivos, se considerarán complementados por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL, así como por las normas y disposiciones en esta materia que tengan carácter de norma mínima de derecho necesario. Entre lo establecido en estos artículos y lo dispuesto en la Ley, se entiende que primarán las disposiciones que se consideren más favorables, al objeto de garantizar la seguridad y salud de los empleados y las empleadas.

El Ayuntamiento realizará una política integral de protección de la salud de los empleados y las empleadas mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, a cuyo fin habrán de desarrollarse las acciones preventivas necesarias para garantizar este derecho.

La Corporación Municipal y los representantes de los empleados y las empleadas establecen los siguientes principios programáticos:

- A. El medio ambiente de trabajo debe ser satisfactorio, sano y seguro teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad. Las condiciones de trabajo han de adaptarse a las aptitudes físicas y mentales del empleado o empleada. Debe ser un objetivo prioritario organizar el trabajo de tal forma que el empleado o empleada a su vez, pueda influir en las condiciones de trabajo.
- B. El Ayuntamiento a través de la evaluación periódica de riesgos laborales relacionada con el medio ambiente laboral, y mediante la preceptiva planificación preventiva, establecerá un plan de actuaciones con las medidas correctoras y de mejora que deban aplicarse. De los resultados de las evaluaciones se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, debiendo tratarse en el seno de dicho órgano las medidas propuestas y los plazos de ejecución.
- C. Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de prevención de riesgos laborales, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda sobre la seguridad y salud laboral de los empleados y empleadas, siendo impartidas por el Servicio de Prevención Propio o Ajeno del Ayuntamiento o, en su caso, organismos oficiales acreditados para impartir dicha formación.
- D. Con el objetivo de una integración efectiva, se realizarán cuantas gestiones sean necesarias para permitir y mejorar la accesibilidad de locales y puestos de trabajo a los empleados o empleadas con condiciones físicas disminuidas.
- E. En todos los Centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, completo y suficiente, bajo la responsabilidad del Jefe/a de la Unidad, Encargado/a Jefe/a de Obras, Responsable de Departamento o cualquier otro empleado o empleada que designe el Ayuntamiento.

#### Artículo 39. *Comité de Seguridad y Salud.*

A. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

B. El Comité estará formado por los Delegados/as de Prevención, de una parte, y por los representantes del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados/as de Prevención, de la otra.

C. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento. Con carácter consultivo, previo a la convocatoria del Comité, se podrá llevar a cabo reunión entre una representación de los Delegados/as de Prevención del Área de Recursos Humanos para proponer los asuntos y documentación de los puntos a tratar. La asistencia de personas ajenas al Comité se ajustará al artículo 38.2 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento llevará a cabo los acuerdos aprobados en el Comité de Seguridad y Salud, dada su naturaleza paritaria como órgano especializado de participación y consulta. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas acordadas deberá ser motivada.

#### Artículo 40. *Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.*

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- A. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la LPRL y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- B. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- C. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:
  - Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los Centros de trabajo de la Corporación, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
  - Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención y Salud Laboral, en su caso.
  - Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física y psíquica de los empleados/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
  - Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.
  - Será el Comité de Seguridad y Salud el que determine que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico, de acuerdo con la normativa aplicable, a cuyo fin podrá contar con los asesores y especialistas que estime conveniente en cada caso.

#### Artículo 41. *Principios de la acción preventiva.*

El Ayuntamiento aplicará las medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los principios de la acción preventiva que contempla el artículo 15 de la LPRL y, en su caso, las normas de desarrollo que sean de aplicación a cada caso.

#### Artículo 42. *Derecho de los empleados/as a la protección de riesgos laborales.*

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad y salud de los empleados/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, a cuyos efectos realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados/as, teniendo en cuenta las especialidades contempladas en la Ley en los distintos aspectos que conforman la citada actividad.

El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los empleados/as.

#### Artículo 43. *Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.*

El Ayuntamiento tiene el deber de integrar la prevención de riesgos laborales en su sistema general de gestión, así como en el conjunto de sus actividades y niveles jerárquicos, a través de los mecanismos que la normativa aplicable contempla, a estos efectos, la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con los medios económicos suficientes, según los requisitos establecidos en el artículo 16 de la LPRL, siendo los instrumentos esenciales para la gestión y aplicación de ese plan de prevención de riesgos: la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

Cuando se haya producido un daño para la salud de los empleados/as o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, el Ayuntamiento llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar y corregir las causas de estos hechos.

#### Artículo 44. *Protección de la maternidad.*

A. La trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por el servicio de prevención y salud laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo fuera de las horas laborales, especialmente fines de semana.

B. En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la trabajadora tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso, a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley PRL.

C. Será optativa la realización de trabajos fuera del horario laboral de oficina a partir de la 16ª semana de gestación, quedando prohibidos los trabajos físicamente penosos.

D. La trabajadora fija no podrá ser despedida en situación de embarazo, incluso en los supuestos de madres inmersas en procesos de adopción o acogimiento familiar, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### Artículo 45. *Protección de los empleados y empleadas especialmente sensibles a determinados riesgos.*

En lo relativo a la protección de los empleados y empleadas especialmente sensibles a determinados riesgos será de aplicación lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de PRL.

Artículo 46. *Plan de drogodependencias y alcoholismo y demás conductas adjetivas.*

El Comité de Seguridad y Salud, realizará un plan de prevención contra las drogodependencias. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, Empleadas/os municipales y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a evitar, reducir y prevenir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos básicos del plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol y demás conductas adjetivas.
- Cumplir las normas que se establezcan en el Plan.
- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los empleados/as.
- Hacer efectivo este plan, en sus diferentes fases:
  - a. Estudio de incidencias.
  - b. Estudio de necesidades.
  - c. Desarrollo de las acciones concretas dentro del Plan.

Artículo 47. *Protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.*

Conscientes de la necesidad de prevenir y combatir el acoso sexual y por razón de sexo en los lugares de trabajo, en el Marco del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028 y en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, se establece el compromiso de la Administración de la Junta de Andalucía de adoptar las medidas necesarias para una protección eficaz frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Entre las medidas acordadas para la consecución de dicho objetivo se encuentra la elaboración de protocolos de actuación frente a situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y discriminación laboral, en el sector público.

Por lo cual, las partes firmantes de este Convenio Colectivo, conscientes de la necesidad de trabajar la prevención para propiciar un entorno laboral donde se respeten la dignidad, la igualdad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito del Ayuntamiento, como condición necesaria para evitar el acoso sexual y por razón de sexo, asumen el compromiso de elaborar, en el ámbito de la Administración municipal, un Protocolo para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

CAPÍTULO VI. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 48. *Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.*

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 49. *Principios éticos.*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 50. *Principios de conducta.*

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 51. *Disposiciones generales.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, tras la instrucción del oportuno expediente disciplinario, en ejecución de las competencias que expresamente le atribuye el artículo 21.1.h) de la Ley de Bases de Régimen Local, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación:

2. El trabajador o trabajadora que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los trabajadores o trabajadoras que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Artículo 52. *Graduación de infracciones y faltas.*

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo 53. *Faltas leves.*

Son faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
2. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.
4. La falta injustificada de asistencia al trabajo de un día al mes.
5. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se prueba la imposibilidad de hacerlo.
6. El descuido o negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.
7. La embriaguez, siempre que no repercuta negativamente en el trabajo, entendiéndose en todo caso que dicha repercusión negativa existe cuando el trabajador público ejerce funciones de atención al ciudadano, en cuyo caso, será calificada como infracción grave.
8. El no cursar el parte de baja de la Seguridad Social en el plazo de cuarenta y ocho horas, así como el de alta en el plazo de veinticuatro horas.
9. La no comunicación de los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para el Ayuntamiento o la Seguridad Social.

Artículo 54. *Faltas graves.*

Son faltas graves las siguientes:

1. La falta de obediencia debida a las autoridades y los superiores.
2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
3. Las conductas constitutivas de delitos dolosos relacionadas con el servicio, que causen daño a la Administración o a los administrados.
4. La tolerancia de los superiores en la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
5. La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o público en general.
6. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
7. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se den algunas de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
8. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos, y no constituyan falta muy grave.
9. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.
10. El incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten.
11. El incumplimiento de las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.

12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
13. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
14. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
15. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
16. La grave perturbación del servicio.
17. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
18. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
19. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.
20. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de tres meses.
21. La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral, o en el centro de trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y herramientas de propiedad municipal.
22. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos del Ayuntamiento por negligencia que no sea grave.
23. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
24. El atentado grave a la dignidad de los empleados del Ayuntamiento, de sus concejales y Alcalde presidente y de la Corporación Local.
25. La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores o trabajadoras, salvo las ofensas verbales de naturaleza sexual que serán consideradas muy graves.
26. La grave falta de consideración a los ciudadanos

Artículo 55. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves las siguientes:

1. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía, en el ejercicio de la actividad laboral pública.
2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
3. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
5. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
6. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
7. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
8. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
9. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
10. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
11. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
12. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
13. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
14. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
15. El acoso laboral.
16. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
17. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.
18. Los malos tratos de palabra u obra con superiores, compañeros, subordinados o público en general.
19. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o para terceros.
20. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días, cuando el trabajador declarado en baja por dicha simulación, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. Así mismo se entenderá en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
21. Haber sido sancionado con carácter firme por la comisión de dos faltas graves en un período de doce meses y, cometer dentro de dicho período una tercera infracción susceptible de calificarse como grave.
22. Causar por negligencia grave, dolo o mala fe daños graves o muy graves en el patrimonio y bienes del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Artículo 56. *Sanciones.*

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de faltas, serán las siguientes:
  - A) Por faltas leves:
    - a) Apercibimiento escrito.
    - b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
  - B) Por faltas graves:
    - a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a seis meses.
  - C) Por faltas muy graves:
    - a) Suspensión de empleo y sueldo de más de seis meses hasta doce meses.
    - b) Despido.

2. Todas las sanciones se notificarán por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

4. En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido por motivos contemplados en este artículo, y obtuviera sentencia, declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la readmisión, o por la indemnización fijada en la sentencia.

#### Artículo 57. *Prescripción.*

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

El plazo del período de prescripción se computará desde que la falta se hubiera cometido. El plazo de prescripción se interrumpirá al iniciarse el expediente, debiendo registrarse a tal efecto la resolución de incoación, y volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciese paralizado por más de seis meses por causa no imputable al expedientado.

#### Artículo 58. *Procedimiento sancionador.*

1. Para imponer sanciones por faltas graves o muy graves, habrá de instruirse el oportuno expediente para el que se asignará instructor a la persona que en cada momento designe quien ostente la potestad disciplinaria. De dicha incoación se dará cuenta al trabajador y en el desarrollo del expediente serán oídos los representantes legales de los trabajadores.

2. Cuando por causa del alcoholismo o drogadicción el trabajador/a cometiera dentro del Régimen Disciplinario faltas graves y muy graves, tendrá que ser considerada su situación por el Comité de Seguridad y Salud, que a la vez propondrá soluciones de desintoxicación y reinserción social.

3. Si el trabajador expedientado ostentase la condición de delegado de personal o miembro del comité de empresa se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los trabajadores. A tal efecto se notificará a los restantes delegados del personal o al comité de empresa la incoación del expediente para que, además del interesado, sean oídos. La misma garantía se aplicará a los delegados sindicales amparados por las disposiciones del artículo 10 de la Ley 11/1985, de 2 de agosto.

4. Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el instructor habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación al trabajador, quien a partir de este momento dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuantas pruebas convengan a su derecho.

5. En el expediente se hará constar los antecedentes del interesado, su declaración y la de los testigos si los hubiere.

6. El instructor emitirá o rechazará las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio.

El interesado tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

7. Realizados los trámites anteriores, el instructor formulará la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados al trabajador, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción.

De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato al trabajador y éste, en el plazo máximo de diez días, podrá hacer las alegaciones que estime oportunas.

8. Recibido o no el escrito de alegaciones, el instructor dentro del plazo de dos meses contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres cuando exista una justa causa para la citada prórroga, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente.

9. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente, podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y el sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente.

Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para el trabajador o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo en que el trabajador ha estado suspendido, se procederá a la correspondiente reparación.

### CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA Y DE REUNIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA

#### Artículo 59. *Representantes de los trabajadores.*

La expresión «representantes de los empleados» comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor:

1. Representantes electos: Representantes libremente elegidos por el conjunto de empleados de la Corporación de conformidad con las disposiciones vigentes para integrar el Comité de Empresa.
2. Representantes sindicales: Representantes elegidos por las Secciones Sindicales reconocidas por el Ayuntamiento.

#### Artículo 60. *El comité de empresa.*

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores y trabajadoras sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

2. Corresponde al Comité de Empresa la defensa de los intereses generales de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento y en particular las previstas en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma, en los términos previstos en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4. Se entiende por información la transmisión de datos por el Ayuntamiento al Comité de Empresa, a fin de que este tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el Ayuntamiento y el Comité de Empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, el Ayuntamiento y el Comité de Empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de los trabajadores.

5. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado trimestralmente:

- d) Sobre la situación económica del Ayuntamiento y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas, incluido el programa de producción.
- e) Sobre las previsiones del Ayuntamiento de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.
- f) De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en el Ayuntamiento del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en la que deberá incluirse el registro previsto en el artículo 28.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y los datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

- a. El Comité de Empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral. Asimismo, el Comité de Empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos así como la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.
- b. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en Ayuntamiento, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.
- c. Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones del Ayuntamiento que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en el Ayuntamiento. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.
- d. El Comité de Empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:
  - i. Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquella.
  - ii. Las reducciones de jornada.
  - iii. El traslado total o parcial de las instalaciones.
  - iv. Los planes de formación profesional en el Ayuntamiento.
  - v. La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- e. La información se deberá facilitar por el Ayuntamiento al Comité de Empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe. La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente del Ayuntamiento, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el Alcalde, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 7, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al Ayuntamiento al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del Comité pueda ser conocido por el Ayuntamiento a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa tendrán que elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.
- f. El comité de empresa tendrá también las siguientes competencias:
  - a) Ejercer una labor:
    - 1.º De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.
    - 2.º De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
    - 3.º De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial.
  - b) Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de mejoras sociales establecidas en el Ayuntamiento en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
  - c) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental del mismo.
  - d) Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
  - e) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.
  - f) Se reconoce al Comité de Empresa, colegialmente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

- g) Los miembros del Comité de Empresa y ésta en su conjunto, observarán sigilo provisional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo, o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
- h) Los informes que deba emitir el Comité de Empresa, a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días naturales.

7. El Ayuntamiento habilitará al Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, así mismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadoras del Ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo. Esto se llevará a cabo también con el mobiliario necesario para su ejercicio en dicho local. Se dotará al local designado al comité de un ordenador, una impresora, teléfono y material fungible (grapadora, folios, archivadores, perforadora...)

8. El Comité de Empresa deberá ser informado de la incoación de todo expediente sancionador incoado por infracción muy grave, notificado de la sanción definitiva del mismo.

#### Artículo 61. *Capacidad y sigilo profesional.*

1. Se reconoce al comité de empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros del comité de empresa y este en su conjunto, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la empresa o del centro de trabajo, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

3. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

#### Artículo 62. *Garantías.*

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales del personal laboral dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías de derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales como a sindicales.
- c) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por falta grave o muy grave, en el que será oído, a parte del interesado, el Comité de Empresa.
- d) Prioridad de permanencia en el centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- e) No ser despedido del servicio, ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de la separación definitiva del servicio, en cuyo caso será de aplicación en el párrafo a). Asimismo no podrá ser discriminado ni favorecerse en la promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- f) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes en espacios visibles, uno para información de las secciones sindicales.
- g) Disponer, cada uno de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, con las siguientes especificaciones:
  - Quedan fuera de este cómputo las horas empleada en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en período de negociación, siempre que sean en reuniones conjuntas.
  - Para el ejercicio de este derecho se establecerá el correspondiente procedimiento por la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
  - Podrán acumularse con carácter mensual las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento de los servicios de recursos humanos, que lo comunicarán a los efectos correspondientes al jefe del servicio al que estén adscritos.
  - El miembro del Comité de Empresa que además sea delegado sindical, tendrá que elegir respecto al crédito horario, entre una de ambas condiciones.

#### Artículo 62 bis. *Secciones sindicales.*

1. El trabajador o trabajadora afiliado/a, a un sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Comité de Empresa y la Corporación.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.
- c) La Corporación en la medida de sus posibilidades, habilitará un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, dotado de mobiliario y demás utensilios necesarios.
- d) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones para su uso exclusivo que a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.
- e) Previa solicitud, por escrito, del trabajador que así lo desee la cuota sindical de los afiliados a las secciones sindicales, será descontada de la nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.



**Artículo 63. Derecho de reunión.**

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

- a) Los Delegados de Personal.
- b) Las Juntas de Personal.
- c) El Comité de Empresa.
- d) Los empleados públicos del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

La asamblea será presidida, en todo caso, por el comité de empresa o por los delegados de personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Solo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará al Presidente de la Corporación la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con este las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

El Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- a) Si no se cumplen las disposiciones del Convenio o del Estatuto de los Trabajadores en los artículos 77 y siguientes.
- b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.
- c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al Alcalde-Presidente con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo este acusar recibo

Cuando se someta a la asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquellos el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

**Artículo 64. Servicios mínimos en caso de conflicto laboral.**

Velando las partes firmantes del presente Convenio por la libertad del empleado para ejercer libremente su derecho de huelga, así como el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que en caso de producirse la convocatoria de huelga, los servicios mínimos establecidos serán los acordados entre el Ayuntamiento y el Comité de Huelga. Caso de no llegarse a acuerdo, se estará a lo previsto en la legislación vigente.

**Artículo 65. Locales y tablón de anuncios.**

El Ayuntamiento pondrá a disposición del comité de empresa un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tablones de anuncios.

**CLÁUSULAS DE SALVAGUARDIA**

*Única.* En lo no recogido en el presente Convenio Colectivo se estará a lo establecido en la Legislación Laboral vigente, garantizándose su vigencia para el personal afectado por este Convenio, y en el resto de la legislación vigente de aplicación (Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos).

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

*Primera.* Los empleados y empleadas públicas percibirán el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias, correspondientes al grupo a que estén vinculados a escala y categoría en que ocupe vacante.

*Segunda.* El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los trabajadores que figuren en la plantilla.

También entregará copias, junto con la toma de posesión a que hubiere lugar, a todos los de nuevo ingreso.

*Tercera.* Con el presente Convenio se iniciará una línea tendente a la homologación de los dos colectivos que prestan sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y funcionarias de carrera y personal laboral).

Asimismo, se continuará con la homologación de las condiciones económicas y sociales de los dos colectivos que prestan sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento.

*Cuarta.* Anualmente se convocará la Mesa de Negociación del personal afectado por el presente acuerdo, que pactará entre otras materias, las condiciones económicas que regirán desde el día uno de Enero de cada año natural y figurará como un anexo anual al presente acuerdo general.

Esta mesa tendrá la misma composición que la Comisión de Seguimiento y Control.

*Quinta.* En orden a conciliar la vida familiar y laboral, los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, tendrán derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de su jornada de trabajo, en la ordenación el importe de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionales en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas del Ayuntamiento.

*Sexta.* El Ayuntamiento está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad tendrá que adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar y en su caso acordar con los representantes legales de los trabajadores/as en la forma que determine la legislación laboral; elaborando y aplicando al efecto un plan de igualdad de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

*Séptima.* El personal laboral eventual del servicio de ayuda a domicilio se acogerá a lo establecido en el Reglamento de funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio y, supletoriamente, por el presente Convenio.

*Octava.* El Ayuntamiento junto con el Comité de empresa aprobará el protocolo de medidas organizativas para la aplicación de régimen de trabajo no presencial que se incorporará al presente Convenio como Anexo III.

El Ayuntamiento junto con el Comité de Empresa aprobará el protocolo de medidas organizativas para la aplicación del régimen de trabajo no presencial o teletrabajo, una vez se publique el Real Decreto que regulará la materia, que fue sometido a trámite de información pública con fecha 15 de diciembre de 2021. Hasta tanto, será de aplicación lo previsto en el artículo 47 bis del Estatuto Básico del Empleado Público y, así:

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias del Ayuntamiento, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.
3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.
4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

*Novena.* Todos aquellos artículos que, por así establecerlo alguna normal estatal o autonómica, no pudieran ser de aplicación, tendrán suspendida su vigencia mientras dure dicha situación, restableciéndose la misma de forma inmediata desde el momento en que fuera legalmente posible.

*Décima.* En el caso que alguna norma de rango estatal o autonómico, durante la vigencia del presente Convenio, modificase al alza los períodos de vacaciones, permisos o licencias retribuidas, serán de inmediata aplicación en el articulado de este Acuerdo.

*Undécima.* Tras la publicación de la Ley 32/2021, se acuerda en la Mesa General de Negociación, la prórroga de 12 meses a los contratos eventuales por necesidades del servicio o acumulación de tareas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Al efecto de que las normas establecidas en el presente Convenio de Régimen Interno, tengan la eficacia normativa que concede la Ley, se someterá a Pleno de la Corporación para su aprobación publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Firmas:

Fdo: José María Rodríguez Fernández  
Fdo: Enriqueta Saravia Parras  
Fdo: Montserrat Cabanillas Martínez  
Fdo: Dolores Mantero Cabrera  
Fdo: Consuelo Mantero Díaz  
Fdo: Ana Mantero Cabrera  
Fdo: José Agredano Contreras

#### ANEXO I

##### *Vestuario*

1. Vestuario del personal de mantenimiento (operarios/as de mantenimiento, fontaneros/as, electricistas, sepultureros /as y jardineros/as).

- a) Dos polos de manga corta.
- b) Dos polos de manga larga.
- c) Dos pantalones.
- d) Un par de zapatos de seguridad.
- e) Un chaquetón cada tres años.

2. Vestuario del personal de la Escuela Infantil «Las Parras»

- a) Dos babis.
- b) Un par de zuecos blancos.

3. Ropa de trabajo de las limpiadora/es.

- a) Dos batas azules de manga corta.
- b) Un par de zuecos.

4. Vestuario Personal ayuda a domicilio

- a) Dos batas blancas.
- b) Un par de zuecos blancos
- c) Un polar.

5. Vestuario vigilante urbano.

- a) Dos polos manga corta
- b) Dos polos manga larga
- c) Dos pantalones
- d) Un par de botas
- e) Un chaquetón cada tres años

## Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Corrección de errores

*Corrección de errores de la resolución de 11 de mayo de 2022 de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Chase Your Dreams, S.L., la declaración en concreto de utilidad pública para la instalación de generación de energía eléctrica denominada «HSF PV Las Rozas Solar», y sus infraestructuras eléctricas de evacuación asociadas, ubicada en el término municipal de Alcolea del Río (Sevilla)*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advertido error en la «Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Chase Your Dreams, S.L., la declaración en concreto de utilidad pública para la instalación de generación de energía eléctrica denominada «HSF PV Las Rozas Solar», y sus infraestructuras eléctricas de evacuación asociadas, ubicada en el término municipal de Alcolea del Río (Sevilla)», se procede a su rectificación mediante la presente corrección de errores.

*Donde dice:*

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente de recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Debe decir:*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso administrativo ante el órgano judicial que corresponda.

Sevilla a 19 de julio de 2022.—El Delegado del Gobierno (P.S. Orden de 13 de mayo de 2022, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» extraordinario núm. 17, de 13 de mayo de 2022), la Delegada Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Sevilla, Susana Rocío Cayuelas Porras.

6W-5008-P

## AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Por el Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana se ha instruido el expediente de referencia para la aprobación del documento que conforma el Mapa Estratégico del Ruido de la Línea Metrocentro de Sevilla de conformidad con lo establecido la Ley 37/2003, de 17 de noviembre del Ruido, la cual contiene la exigencia de elaborar mapas estratégicos de ruido y planes de acción para los grandes ejes ferroviarios. Visto los informes que obran en el expediente, así como, el borrador del texto Mapa Estratégico del Ruido de la Línea Metrocentro de Sevilla y en virtud de las atribuciones conferidas por acuerdo de la Excm. Junta de Gobierno de fecha 4 de enero de 2022, resuelvo:

Primero.— Someter el texto del citado Mapa Estratégico del Ruido de la Línea Metrocentro de Sevilla, el cual se adjunta a la presente Resolución, a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de un mes contado desde su publicación para la presentación de reclamaciones y sugerencias debiendo estar su contenido disponible en formato digital en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

El informe que sirve de motivación a la presente Resolución tiene el siguiente tenor literal: Mediante escrito Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Junta de Andalucía de fecha 2 de julio de 2020 dirigido a esta Dirección General, se pone de manifiesto que la Directiva 2002/49/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de junio de 2002, sobre evaluación y gestión del ruido ambiental, y su transposición en España mediante la Ley 37/2003, de 17 de noviembre del Ruido, y el Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental, establecen la exigencia de elaborar mapas estratégicos de ruido y planes de acción de los grandes ejes ferroviarios. Se entiende como gran eje ferroviario aquel cuyo tráfico supere los 30.000 trenes al año. Dicho escrito es remitido a Transportes Urbanos de Sevilla, SAM (en adelante Tussam) en la misma fecha ya que es la sociedad mercantil local para la gestión, bajo la fórmula de gestión directa, del servicio público local de transporte colectivo urbano de viajeros, teniendo incluido en su objeto social, entre otras actividades, «la gestión, explotación y administración de los servicios públicos de transportes colectivos urbanos, tanto sean de superficie como subterráneo o aéreos, cualquiera que fuere el tipo de vehículo, su medio de tracción o emplazamiento con la finalidad de poner en conocimiento a dicha empresa del escrito referido y de que se llevaran a cabo las actuaciones que pudieran corresponder. En fecha 1 de julio de 2022, Tussam remite el documento borrador del Mapa Estratégico del Ruido de la Línea Metrocentro de Sevilla a la Dirección General de Movilidad en virtud de las competencias que la Delegación de Gobernación y Fiestas Mayores y Área Metropolitana tiene atribuidas sobre el transporte urbano colectivo según Resolución de Alcaldía nº426 de fecha 8 de abril de 2022 para llevar a término la aprobación de dicho documento.

Por todo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido (art. 14), procede someter dicho texto, previa aprobación del mismo, a un periodo de información pública de un mes contado desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Del mismo modo y atendiendo a las disposiciones de la Ley anterior y a las contenidas en la Ley

19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la documentación objeto de publicación podrá ser examinada por las personas que lo deseen al objeto de formular las observaciones que consideren, por lo que, estará disponible en formato digital en dicho portal web. Así mismo, se llevará a cabo la inserción en los periódicos oficiales del anuncio de la aprobación de dicho texto. Por último y en lo que se refiere al órgano competente para la aprobación del Mapa Estratégico del Ruido de la Línea Metrocentro de Sevilla y en conformidad con lo delegación de competencias prevista en la Resolución de Alcaldía número 134 de 8 de febrero de 2022, dicha competencia correspondería a la Junta de Gobierno Local de la ciudad de Sevilla, siendo el Director General de Movilidad el competente para acordar el periodo de información pública al que se hace referencia en el párrafo anterior por tener la naturaleza de un acto de trámite.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que, de acuerdo con el artículo 14) de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, durante el plazo de un mes computado a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, queda expuesto al público el texto del mapa estratégico del ruido de la línea Metrocentro de Sevilla a fin de que los interesados lo puedan examinar y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, informándoles que el mismo puede ser consultado en la siguiente dirección  
<https://www.sevilla.org/servicios/movilidad/mapa-estrategico-del-ruido-linea-metrocentro-sevilla>.

Las reclamaciones y sugerencias se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza San Sebastián, 1, 41004 Sevilla así como en cualquiera de los lugares habilitados para ello por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 27 de julio de 2022.—El Jefe del Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes, Diego Gómez García.

6W-4999

---

#### SEVILLA

El Excmo. Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 21 de julio de 2022 y n.º resolución 758, se ha servido decretar lo que sigue: «En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 104 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 176.1, 2 y 4 del RD 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero.— Disponer el cese de don José Manuel Rodríguez Carrasco como personal eventual, con funciones de confianza o asesoramiento especial, en el puesto con código núm. PEVENT31 -Asesor/a Distritos- Grupo Municipal P.S.O.E. con efectividad a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 21 de julio de 2022.

Segundo.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia».

En Sevilla a 26 de julio de 2022.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-4979

---

#### SEVILLA

La Excmo. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 22 de julio de 2022, se ha servido aprobar lo siguiente: «Por el Área de Recursos Humanos y Modernización Digital, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente n.º 1578/2022, para acordar cese y nombramiento de personal directivo; emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos así como por la Intervención de Fondos, en uso de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía número 11, de 7 de enero de 2022, se honra en proponer que por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla se adopten los siguientes acuerdos:

Primero.— Disponer el cese de don Juan Tomás Aragón Jiménez en el cargo de Coordinador General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos, con efectos de la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 20 de julio de 2022.

Segundo.— Disponer el cese de don Manuel Reina Carmona en el cargo de Director General de Obra Pública Municipal, con efectos de la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 21 de julio de 2022.

Tercero.— Acordar el nombramiento de don Jorge A. Almazán Fernández en el cargo de Gerente del Ayuntamiento de Sevilla, con la categoría de Coordinador General, con efectos del día 1 de septiembre de 2022.

Cuarto.— Acordar el nombramiento de don Antonio Galán Pedregosa en el cargo de Coordinador General de Presidencia y Hacienda, con efectos del día 22 de julio de 2022.

Quinto.— Acordar el nombramiento de don Manuel Reina Carmona en el cargo de Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos, con efectos del día 22 de julio de 2022.

Sexto.— Acordar el nombramiento de don José Manuel Rodríguez Carrasco en el cargo de Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos, con efectos del día 22 de julio de 2022.

Séptimo.— Acordar el nombramiento de don Pedro Ignacio González Fernández en el cargo de Dirección General de Promoción Económica y Parques Empresariales, con efectos del día 22 de julio de 2022.

Octavo.— Publicar los anteriores acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia».

En Sevilla a 26 de julio de 2022.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-4977

---

#### FUENTES DE ANDALUCÍA

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de actividades recreativas y espectáculos públicos del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, por acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Fuentes de Andalucía a 27 de julio de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

15W-4992

#### FUENTES DE ANDALUCÍA

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial de Fuentes de Andalucía, por acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Fuentes de Andalucía a 27 de julio de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

15W-4993

#### FUENTES DE ANDALUCÍA

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de guardería rural del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, por acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentesdeandalucia.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Fuentes de Andalucía a 27 de julio de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

15W-4995

#### FUENTES DE ANDALUCÍA

Por acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2022, se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora de actividades funerarias y servicios mortuorios municipales, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«Primero. Desestimar las siguientes alegaciones presentadas por doña Ana Rosa Villar García, con DNI número 29172164-E referidas al incumplimiento con el deber de información pública, la circunstancia de que se va a crear un entramado normativo que haga difícil el desarrollo de la actividad funeraria en el municipio sin que sea necesaria su aprobación, la transcripción literal en la Ordenanza de lo preceptuado en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía y, por último, la anulación de todos los preceptos manifestados por la parte reclamante.

Todo ello, en relación con el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de actividades funerarias y servicios mortuorios municipales, por los motivos expresados en el Informe de fecha 27 de junio del año 2022, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo.

Segundo. Estimar las alegaciones presentadas por doña Ana Rosa Villar García, con DNI número 29172164-E, sobre la revisión de todos los preceptos manifestados por la misma, modificación de algunos artículos y a la eliminación de otros, adaptándolos a la normativa y jurisprudencia alegada, dejando intacto otros que son irrelevantes a dichas alegaciones.

Todo ello, en relación con el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de actividades funerarias y servicios mortuorios municipales, por los motivos expresados en el informe de fecha 27 de junio del año 2022, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones indicadas en dicho Informe.

Tercero. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora de actividades funerarias y servicios mortuorios municipales, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

#### ORDENANZA REGULADORA DE ACTIVIDADES FUNERARIAS Y SERVICIOS MORTUORIOS MUNICIPALES

##### *Preámbulo*

Esta Ordenanza se dicta de conformidad con la potestad reglamentaria que ostentan las Entidades Locales, según el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al ser considerados Reglamentos, según el artículo 128 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no podrán vulnerar la Constitución, las leyes o cualquier otra normativa de rango superior, ni regular materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen la competencia de las Cortes General o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

En este sentido, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de actividades funerarias y servicios mortuorios, expresamente atribuidos como competencia municipal, tanto por medio de la normativa estatal como la de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo el artículo 25.2.k) de la Ley de Bases del Régimen Local, y el artículo 92.2.n) de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el artículo 9.19 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, respectivamente. Asimismo, los artículos 2.1 y 30 del Decreto 95/2001, de 3 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, para la Comunidad Autónoma de Andalucía, establecen la competencia municipal en materia de policía sanitaria mortuoria y en materia de autorización y control de instalaciones y servicios funerarios con el fin de garantizar su existencia y prestación a toda la colectividad ubicada en el término municipal.

Por otra parte, las Entidades Locales no pueden ni deben mantenerse al margen de contexto normativo actual en el que nos encontramos tendente, además de a la transparencia, a la simplificación administrativa, con el objetivo de mejorar la gestión pública y reducir cargas administrativas a los ciudadanos y a las empresas, proporcionando de este modo una interrelación con éstos más fácil, accesible y segura.

El contenido de esta Ordenanza cumple con los principios de buena regulación determinados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el siguiente sentido:

**Necesidad y eficacia:** con los fines perseguidos, se encuentra perfectamente justificada la razón de interés general, siendo la presente Ordenanza el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

**Proporcionalidad:** se entiende que la regulación integrada en esta norma es, como mínimo, la imprescindible para atender la necesidad a cubrir.

**Seguridad Jurídica:** Esta norma, al tener el rango reglamentario, es totalmente coherente con el resto del ordenamiento jurídico y respeto con el principio de prelación normativa.

**Transparencia:** dentro del procedimiento de aprobación de esta norma jurídica, se realizarán cuantas publicaciones sean legalmente necesarias. Igualmente, en la sede electrónica de esta Corporación Local, en el momento que esté perfectamente en vigor, se expondrá al público de forma permanente para su conocimiento.

**Eficiencia:** con la presente ordenanza se pretende evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias, racionalizando la gestión de los recursos públicos.

Con la aprobación de esta Ordenanza se persigue regular las actividades funerarias y servicios mortuorios en consideración a las características y necesidades del municipio de Fuentes de Andalucía, partiendo de la legislación y doctrina de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En este sentido, se regulan los establecimientos funerarios y mortuorios, tales como el Cementerio, Tanatorios, Velatorios y Crematorios, entre otros; las prácticas funerarias de incineración o cremación, inhumación, exhumación y conducción y traslado de cadáveres; las características de los vehículos fúnebres; los féretros; el uso de cadáveres y restos humanos con fines docentes e investigadores; el denominado Derecho Funerario; las actuaciones sobre unidades de enterramiento; las empresas funerarias; el llamado «Servicio Funerario Público Municipal», y el régimen sancionador. Casi todas estas materias son una adaptación de las normas establecidas en el Decreto 95/2001, de 3 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, para la Comunidad Autónoma de Andalucía. Igualmente, con esta Ordenanza se apela, de una parte, a la liberalización de los servicios funerarios, determinado en el artículo 22 del Real Decreto-ley 7/1996, de 7 de Junio, sobre medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento y liberalización de la actividad económica; y, por otro lado, a la simplificación y a la reducción de cargas administrativas para determinados establecimientos funerarios, de conformidad con la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y en la Jurisprudencia del Tribunal Supremo citando, por todas, la Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo número 1479/2018 de 8 de octubre de 2018, dictada en el Recurso de Casación número 4945/2017.

Concretamente, el «Servicio Funerario Público Municipal» es la prestación municipal de un servicio funerario completo para personas residentes en la localidad de Fuentes de Andalucía, totalmente compatible con la prestación privada del servicio, de conformidad con el Real Decreto-ley 7/1996, de 7 de Junio, sobre medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento y liberalización de la actividad económica, la Jurisprudencia del Tribunal Supremo y los Dictámenes de la Agencia de Defensa de la Competencia de Andalucía. En este sentido, el artículo 22 del Real Decreto-ley 7/1996, de 7 de Junio, establece en su primer párrafo que se liberalizan los servicios funerarios. Además, la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo de fecha 9 de Julio del año 2003, dictada en el Recurso número 5905/1999, defiende que los servicios funerarios no pueden ejercerse en régimen de monopolio por parte de las Entidades Locales. Por lo que se aboga por la competencia compartida del servicio, de igual modo que pueden coexistir centros médicos de carácter privado y de carácter público.

En este sentido, el Tribunal Supremo aboga por la competencia compartida del servicio, de igual modo que pueden coexistir centros médicos de carácter privado y de carácter público.

Conforme La Resolución S/08/2021 del Consejo de la Competencia de Andalucía, compartiendo la doctrina del Tribunal de Cuentas, la definición del mercado de servicios funerarios, a grandes rasgos, comprende un proceso con la siguiente cronología: recepción del aviso de la defunción; tramitación y contratación del servicio funerario; desplazamiento al lugar de la defunción para recoger el cuerpo del difunto; traslado al tanatorio indicado por la familia; acondicionamiento del cuerpo del difunto; velatorio y, en su caso, funeral o ceremonia según usos y costumbres; traslado al cementerio o crematorio indicado por la familia; acto de inhumación o incineración, y servicios posteriores como grabación de lápidas, ceremonias para las cenizas o trámites administrativos preceptivos.

A mayor abundamiento, entre las clasificaciones existentes, el referido Consejo de la Competencia utiliza como más apropiada el Estudio sobre los servicios funerarios en España de 28 de junio de 2010, del Ministerio de Economía y Hacienda y el Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad, que distingue entre los siguientes servicios:

- a) Servicios principales:
  - a. Información sobre los trámites administrativos preceptivos de la defunción.
  - b. Prácticas higiénicas en el cadáver y restos humanos.
  - c. Suministro de féretro y demás material funerario.
  - d. Colocación en el féretro y traslados del cadáver o restos humanos.

- b) Servicios de tanatorio:
  - a. Velatorio.
  - b. Tanatopraxia, tanatoestética y demás prácticas sanitarias.
  - c. Depósito de cadáveres.
  - d. Cualquiera que requiera el uso de instalaciones específicas.
- c) Servicios complementarios:
  - a. Organización de exequias según usos y costumbres sociales, culturales y religiosas.
  - b. Alquiler de vehículos de acompañamiento.
  - c. Publicación de esquelas.
  - d. Ayuda psicológica, etc.

Se entiende que todos los servicios determinados en el Título VIII de la presente Ordenanza, insertos en el servicio público funerario municipal, se encuentran insertos en la clasificación determinada por el Consejo de la Competencia de Andalucía y, por lo tanto, de perfecta aplicación en el término municipal de Fuentes de Andalucía.

Corresponde a cada Corporación municipal determinar, dentro de las competencias que tiene atribuidas, las condiciones de su prestación. Así, el artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, permite, pero no impone, la fijación de tasas municipales por la prestación de servicios de competencia local, entre los que se encuentran los servicios funerarios.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza.*

1. El objeto de la Ordenanza es regular para el municipio de Fuentes de Andalucía, la prestación de las actividades funerarias y los servicios mortuorios determinados en el cuerpo de esta norma reglamentaria.
2. El ámbito territorial de esta norma es todo el término municipal de Fuentes de Andalucía.
3. El Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía prestará los servicios funerarios como servicio público de titularidad municipal, en base a lo dispuesto en el artículo 25.2.k) de la Ley de Bases del Régimen Local, el artículo 92.2.n) de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el artículo 9.19 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VIII de esta Ordenanza, relativo al denominado «Del Servicio Funerario Municipal», los servicios funerarios, podrán prestarse en régimen de libre concurrencia, por la iniciativa privada, de conformidad con el régimen jurídico sobre la liberalización de los servicios municipales funerarios que realiza el Real Decreto-ley 7/1996, de 7 de Junio, sobre medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento y liberalización de la actividad económica.

##### Artículo 2. *Definiciones.*

A los efectos de la presente Ordenanza, tendrá la consideración de:

**Cadáver:** El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción en el Registro Civil.

**Restos cadavéricos:** Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

**Restos humanos:** Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.

**Putrefacción:** Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.

**Esqueletización:** Proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.

**Cremación o incineración:** Reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o cadavéricos, mediante la aplicación de calor en medio oxidante.

**Crematorio:** Conjunto de instalaciones destinadas a la cremación o incineración de cadáveres y restos humanos o cadavéricos.

**Prácticas de Sanidad Mortuoria:** Aquéllas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.

**Prácticas de Adecuación Estética:** Aplicación de métodos cosméticos para mejorar el aspecto externo del cadáver.

**Tanatorio:** Establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.

**Tanatosala:** Sala integrada en el tanatorio, compuesta de una dependencia para exposición del cadáver y otra para acceso y estancia de público, con visibilidad entre ambas, e incomunicadas, con las características establecidas en la normativa de sanidad mortuoria.

**Féretro común, féretro especial, féretro de cremación, féretro de recogida, caja de restos y urna para cenizas:** Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.

**Unidad de enterramiento:** Habitación o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.

**Nicho:** Unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, integrado en edificación de hileras superpuestas, y con tamaño suficiente para alojar un solo cadáver. Podrán construirse nichos de dimensiones especiales, para inhumación de cadáveres de mayor tamaño.

**Bóveda/capilla/nicho especial colectivo:** Unidad de enterramiento con varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.

**Columbario/osario:** Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos o humanos, o cenizas procedentes de cremación o incineración.

### Artículo 3. *Clasificación de los cadáveres.*

Los cadáveres se clasifican en dos grupos:

1. Los de personas cuya causa de defunción represente un riesgo sanitario tanto para el personal funerario como para la población en general, tales como: Contaminación por productos radiactivos, enfermedades contagiosas, fiebres hemorrágicas víricas, carbunco, cólera, rabia, peste y aquellas otras que, en su momento, determine expresamente por razones de salud pública el organismo competente para ello.

2. Los de personas fallecidas por cualquier otra causa no contemplada en el Grupo 1.

### Artículo 4. *Destino final de los cadáveres, restos cadavéricos y humanos.*

1. El destino final de todo cadáver será el enterramiento en lugar autorizado o bien, la incineración; sin perjuicio de su posible utilización para fines científicos y de enseñanza.

2. También tendrán uno de los destinos expresados en el apartado anterior, los restos humanos de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas, sin otro requisito en el orden sanitario que el certificado médico que acredite la causa y procedencia de tales restos.

### Artículo 5. *Tratamiento de los restos humanos.*

En el orden sanitario, los restos humanos sólo requerirán para su conducción, traslado, inhumación o cremación un certificado médico que acredite la causa y procedencia de tales restos. Cuando el personal médico que lo extienda deduzca la existencia de posibles riesgos de contagio lo pondrá inmediatamente en conocimiento del organismo competente correspondiente, que adoptará las medidas oportunas de transporte y destino final.

Para el caso de que por desmembración del pleno dominio por haberse constituido un usufructo o haberse cedido el mismo en virtud de un negocio jurídico arrendaticio, los sujetos obligados son, de forma solidaria, tanto el que ostenta la propiedad, como quien tiene el uso y disfrute del inmueble. En este supuesto y para estos efectos, será el propietario quién identifique al Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía la existencia de posibles corresponsables, a fin de su notificación.

## TÍTULO II. DE LOS ESTABLECIMIENTOS FUNERARIOS Y MORTUORIOS

### Capítulo I. *Del cementerio municipal*

#### Artículo 6. *Apertura al público.*

1. Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

2. Para el acceso de público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos.

A tal fin, se darán a conocer al público tales horarios, que se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

#### Artículo 7. *Principios en la prestación del servicio.*

El servicio de cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio.
3. La sostenibilidad actual y futura del Servicio de Cementerio, incluida la sostenibilidad financiera.
4. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.
5. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.
6. Contribuir al cambio de mentalidad de la sociedad respecto al tratamiento de la muerte, mediante actuaciones de ámbito paisajístico-urbano, urbanístico, social y cultural.
7. Contribuir a la visión del buen hacer del gobierno del Ayuntamiento en el Municipio para sus ciudadanos.
8. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

#### Artículo 8. *Dirección y organización del servicio.*

1. Corresponde al Ayuntamiento, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de Cementerio, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios, obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en la presente Ordenanza.

2. Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación, realizando las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten, dentro de los recintos a su cargo.

3. El Servicio de Cementerio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, quedando totalmente prohibido la exigencia de gratificaciones y la realización de concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio. En todo caso el personal responsable de cementerio deberá informar a los ciudadanos e interesados sobre las tasas municipales establecidas por la prestación de los correspondientes servicios funerarios.
2. Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.
3. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.



4. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propagandas en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.
5. No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.
6. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar con consonancia con el debido respeto a la función de los recintos.
7. No se permitirá el acceso de animales, ni la entrada de vehículos, salvo los que expresamente se autoricen conforme a esta Ordenanza y las normas que se dicten en su desarrollo.
8. Ninguna persona que no esté debidamente autorizada y cumpliendo estrictamente con la legalidad en materia laboral, podrá prestar servicios de ningún tipo en el conjunto de las instalaciones municipales.

Artículo 9. *De los servicios y prestaciones.*

La gestión del servicio de Cementerio Municipal y servicios complementarios comprende los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Suministro ocasional y excepcional de féretros y ataúdes.
2. Suministro de arcas y urnas; flores y coronas; ornamentos y lápidas, y cualesquiera otros elementos propios del servicio funerario.
3. Depósito de cadáveres.
4. Inhumaciones, exhumaciones, traslados de restos, y en general todas las actividades que se realizan dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
5. La administración del Cementerio e instalaciones anexas, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.
6. Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.
7. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, entretenimiento y limpieza de instalaciones funerarias y cementerios, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.
8. La incineración de restos cuando existiesen las instalaciones para dicho servicio.
9. Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.

Artículo 10. *Funciones administrativas y técnicas.*

El Servicio de Cementerio está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
  - a) Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre parcelas para su construcción por particulares.
  - b) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
  - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.
  - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.
  - e) Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas.
  - f) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
  - g) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de construcción, reforma, ampliación, conservación y otras por particulares.
3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.
4. Ejecución directa de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.
5. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los procesos de contratación que le afecten.
6. Llevanza de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgadas a particulares. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.
7. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo.
8. En todo caso se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
9. Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares.

Artículo 11. *Celebración de ritos religiosos y sociales.*

En la prestación del servicio de cementerio se atenderá la celebración de actos no habituales de carácter religioso o social, que no incumplan el ordenamiento jurídico.

Cuando los actos mencionados en el párrafo anterior sean realizados por el Servicio de Cementerio, se les repercutirá a los solicitantes de los mismos el coste de su realización.

Artículo 12. *Derechos de los consumidores y sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio.*

El Servicio de Cementerio realizará un cumplimiento estricto y amplio de la legislación sobre la defensa de los consumidores y usuarios, poniendo a disposición de éstos hojas de reclamaciones, analizando y estudiando las reclamaciones y comunicándoles el resultado sobre la prestación del servicio de las mismas.

Asimismo, el Servicio de Cementerio posibilitará que los consumidores puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resultaran oportunas y posibles, comunicando a aquellos el resultado de su aportación sobre la prestación del servicio y el agradecimiento por las mismas.

Artículo 13. *Seguridad y salud laboral.*

El Servicio de Cementerio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y salud laboral de sus profesionales.

Artículo 14. *Formación profesional.*

El Servicio de Cementerio fomentará la actualización de los conocimientos técnicos y el progreso en la carrera profesional de sus trabajadores mediante la formación necesaria.

*Capítulo II. De los tanatorios y velatorios*

Artículo 15. *Tanatorios y velatorios.*

El régimen de autorizaciones y declaraciones responsables previas a instalaciones, de funcionamiento o de actividad para Tanatorios y velatorios se regirán por lo dispuesto en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, así como el resto del Ordenamiento Jurídico.

Artículo 16. *Obligaciones respecto al libro de registro.*

1. En el Tanatorio Municipal de la localidad de Fuentes de Andalucía se llevará un Libro de Registro de Servicios en el que, por orden cronológico y permanentemente actualizado, se anotarán todos los servicios que en el mismo se presten. La gestión del Libro de Registro será llevada a cabo a través de medios electrónicos.

2. Como mínimo, deberán figurar las siguientes anotaciones:

- a) Número del servicio.
- b) Identificación del fallecido.
- c) Permanencia del cadáver en el establecimiento (fecha y hora de entrada, y fecha y hora de salida).
- d) Tratamiento a que se ha sometido el cadáver.
- e) Personal que lo ha practicado.
- f) Responsable técnico de los tratamientos.

3. El Libro de Registros de Servicios deberá diligenciarse por los Gerentes de área que correspondan y permanecerá custodiado bajo la responsabilidad del titular del establecimiento, pudiendo ser controlado en cualquier momento a requerimiento de la inspección sanitaria.

Artículo 17. *Dirección y organización del servicio del tanatorio municipal.*

Corresponde al Ayuntamiento, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones del Tanatorio Municipal, en los mismos términos que para la gestión y dirección del Cementerio.

Artículo 18. *Régimen jurídico de los tanatorios.*

Los Tanatorios localizados en la localidad de Fuentes de Andalucía, incluido el Tanatorio Municipal, se regirán por lo establecido en este Capítulo y en lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Tanatorio («Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 44 de fecha 23 de febrero del año 2017).

*Capítulo III. De los crematorios*

Artículo 19. *Concepto.*

Crematorio es el conjunto de instalaciones destinadas a la cremación o incineración de cadáveres y restos humanos o cadavéricos.

Artículo 20. *Requisitos.*

1. De conformidad con el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, los crematorios deben reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ubicación: se ubicarán en edificios aislados, de uso exclusivo. Concretamente, se podrá disponer de crematorio de cadáveres en tanatorios o edificios colindantes o cercanos a ellos, y dentro del recinto del Cementerio de la localidad de Fuentes de Andalucía, para el caso de que fuera posible y viable. En todo caso debe ser coherente con el ordenamiento jurídico urbanístico de aplicación, tanto, estatal, autonómico y local.
- b) Accesos: El público y los cadáveres tendrán accesos independientes.
- c) Dependencias: Las de tránsito y permanencia del público tendrán accesos y circulaciones independientes de las de tránsito, permanencia y, en su caso, tratamiento y exposición de cadáveres. Contarán con aseos independientes para el público y para el personal.
- d) Personal y equipamiento: Deberán disponer del personal, material y equipamiento necesario y suficiente para atender los servicios ofertados, garantizando el necesario nivel de higiene para que no se produzcan riesgos para la salud.

2. Igualmente, deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Las instalaciones de crematorio estarán debidamente protegidas y aisladas del resto de las instalaciones, y sin accesibilidad para el público. Contarán con una dependencia separada para la entrega de cenizas resultantes de la cremación.
- b) Además del horno, los crematorios deberán disponer de una antesala con sala de espera y sala de despedida desde donde se podrá presenciar la introducción del fèretro en el horno crematorio.
- c) Los proyectos de nuevos hornos crematorios se someterán a la normativa estatal y autonómica sobre calidad del aire. Asimismo, las emisiones a la atmósfera, tanto de las instalaciones nuevas como de las existentes, no sobrepasarán los niveles límites legales y serán inspeccionadas de conformidad con la legislación vigente.
- d) Las instalaciones deberán estar dotadas de las medidas correctoras suficientes y necesarias para evitar olores y emisiones contaminantes del medio ambiente.
- e) Junto a las instalaciones deberá establecerse una zona de aparcamiento con capacidad suficiente para el público ordinariamente asistente a la misma, en los mismos términos que para los Tanatorios, recogidas en el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Tanatorio («Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 44 de fecha 23 de febrero del año 2017).
- f) Debe llevar un Libro Registro de cremaciones, con el contenido determinado en el artículos 22.

Artículo 21. *Dirección y organización del servicio del crematorio municipal.*

Corresponde al Ayuntamiento, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones del Crematorio Municipal, en los mismos términos que para la gestión y dirección del Cementerio.

Artículo 22. *Libro de registro.*

1. El Libro de Registro de cadáveres que se incineren en el crematorio deberán ser cumplimentado a través de medios electrónicos, debiendo constar los siguientes datos:

- a) Número de orden: será correlativo a partir del número 1.
- b) Sexo: V para varones y H para hembras.
- c) Fecha de incineración: especificar día, mes y año.
- d) Domicilio habitual y mortuario: calle, población y provincia.
- e) Identidad del cadáver.
- f) Empresa que realiza el traslado hasta las instalaciones.
- g) Documentación administrativa que lo acompañe

2. La diligencia y custodia del citado Libro de Registro se realizará en los mismos términos que el Libro de Registros de los tanatorios.

Artículo 23. *Las cenizas.*

1. Las cenizas resultantes de la cremación se colocarán en urnas o estuches de cenizas, figurando en el exterior el nombre del difunto y serán entregadas a la familia.

2. Su transporte o depósito posterior no estará sujeto a ninguna exigencia sanitaria, si bien dicho depósito no podrá realizarse en la vía pública. Con esta finalidad, en el Cementerio de Fuentes de Andalucía podrá existir un columbario.

Artículo 24. *Autorización.*

La autorización de los proyectos de construcción, modificación y supresión de crematorios se ajustará al procedimiento exigido para la obtención de la autorización de tanatorios y velatorios.

TÍTULO III. DE LA INCINERACIÓN O CREMACIÓN, LA INHUMACIÓN, LA EXHUMACIÓN Y EL TRASLADO DE CADÁVERES

Capítulo I. *De la incineración o cremación*

Artículo 25. *Requisitos.*

1. La incineración o cremación de un cadáver se realizará con autorización de este Ayuntamiento y siempre en los lugares debidamente autorizados para ello, una vez confirmada la defunción mediante certificación del Registro Civil.

2. Concretamente, los requisitos documentales para ello son los siguientes:

- a) Solicitud formulada ante el Servicio del Cementerio:
  - La solicitud podrá ser presentada por cualquier persona que presente un documento en el que conste fehacientemente la voluntad de incineración del difunto.
  - A falta de documento en el que conste la voluntad de incineración, la solicitud de incineración podrá ser formulada tanto por el cónyuge del difunto, no separado legalmente, como por los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada.
  - Si el fallecido era soltero, viudo o estaba separado legalmente, la solicitud podrá ser formulada tanto por la persona que conviviere con aquél como por los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada, asumiendo el declarante la responsabilidad derivada de la manifestación expresada.
  - Si el fallecido no convivía con nadie, no tenía cónyuge y tampoco parientes, la solicitud de incineración podrá ser formulada por cualquier persona que, como consecuencia de un vínculo con aquél, asuma la responsabilidad de su declaración y de la incineración.
  - La condición de cónyuge, pariente o compañero del fallecido, se reconocerá y declarará en la instancia formulada en el Servicio del Cementerio.
  - Las declaraciones realizadas por los solicitantes de la incineración, serán título suficiente para proceder a la misma, asumiendo los declarantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.
- b) Licencia expedida por el Registro Civil que acredita la inscripción de la defunción y concede el permiso para dar sepultura al cadáver, transcurridas veinticuatro horas siguientes a la de fallecimiento.
- c) Documento en el que figuren todos los datos personales del fallecido.
- d) Cuando como consecuencia del fallecimiento del difunto se hubiese iniciado un procedimiento judicial, a la licencia para dar sepultura, en la que habrá de constar esta circunstancia, se habrá de acompañar oficio judicial en el que se manifieste, expresamente, que no existe inconveniente alguno en que se proceda a la incineración del cadáver.
- e) Declaración responsable del firmante de la solicitud de incineración en la que ponga de manifiesto que el cadáver no tiene marcapasos, válvulas, prótesis y demás elementos que puedan alterar el funcionamiento de los hornos y la seguridad de los empleados que trabajan en el servicio.
- f) Declaración responsable de la empresa funeraria que esté prestando el servicio, en la que ponga de manifiesto que el féretro no presenta ninguna anomalía (zinc, cristal ...) que pueda alterar el funcionamiento de los hornos y la seguridad de los empleados que trabajan en el servicio.

3. En incumplimiento de las obligaciones contenidas en los apartados e) y f), dará lugar a la exigencia de responsabilidad por parte de la Administración Municipal, sin perjuicio de la calificación del contenido del apartado f), como falta muy grave.

Artículo 26. *De la incineración de fetos y miembros.*

La solicitud de incineración de un feto, deberá ser formulada por sus padres o por los parientes por consanguinidad.

La solicitud de incineración de un miembro deberá ser formulada por la persona que lo haya perdido o por sus parientes por consanguinidad.

En ambos casos se deberá aportar certificado médico acreditativo.

En el supuesto de los fetos, será necesaria Licencia expedida por el Registro Civil, cuando así lo exija la legislación vigente.

## Capítulo II. De la inhumación

### Artículo 27. Concepto.

Consiste en enterrar a un cadáver.

### Artículo 28. Requisitos.

1. La inhumación de un cadáver se realizará con autorización de este Ayuntamiento y siempre en los lugares debidamente autorizados para ello, una vez confirmada la defunción mediante certificación del Registro Civil.
2. Concretamente, los requisitos documentales para ello son los siguientes:
  - a) Solicitud formulada ante el Servicio del Cementerio:
    - La solicitud de incineración podrá ser formulada tanto por el cónyuge del difunto, no separado legalmente, como por los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada.
    - Si el fallecido era soltero, viudo o estaba separado legalmente, la solicitud podrá ser formulada tanto por la persona que conviviera con aquél como por los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada, asumiendo el declarante la responsabilidad derivada de la manifestación expresada.
    - Si el fallecido no convivía con nadie, no tenía cónyuge y tampoco parientes, la solicitud de inhumación podrá ser formulada por cualquier persona que, como consecuencia de un vínculo con aquél, asuma la responsabilidad de su declaración y de la inhumación.
    - La condición de cónyuge, pariente o compañero del fallecido, se reconocerá y declarará en la instancia formulada en el Servicio del Cementerio.
    - Las declaraciones realizadas por los solicitantes de la inhumación, serán título suficiente para proceder a la misma, asumiendo los declarantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.
  - b) Licencia expedida por el Registro Civil que acredita la inscripción de la defunción y concede el permiso para dar sepultura al cadáver, transcurridas veinticuatro horas siguientes a la de fallecimiento.
  - c) Documento en el que figuren todos los datos personales del fallecido.
  - d) Si la inhumación se va a realizar en una unidad de enterramiento previamente concedida, será necesaria la autorización, al menos, de uno de los titulares de la misma.

## Capítulo III. Disposiciones comunes de la cremación y la inhumación

### Artículo 29. Principios generales.

1. No se podrá proceder a la inhumación o a la cremación de un cadáver antes de transcurrir 24 horas del fallecimiento, ni después de las 48 horas, excepto en los casos de cadáveres refrigerados o congelados, o que vayan a ser embalsamados o conservados transitoriamente.
2. En los casos en que previamente se haya practicado la autopsia o se hayan obtenido órganos para trasplante, se podrá utilizar la inhumación o cremación del cadáver antes de haber transcurrido las 24 horas. La autorización será emitida por el Servicio del Cementerio, sólo y exclusivamente, en el caso de que la inhumación o cremación del cadáver antes de haber transcurrido las 24 horas, haya sido autorizada por el Juez del Registro Civil o por el Juez Instructor del Procedimiento Judicial.
3. Las inhumaciones y cremaciones deberán efectuarse con féretros, conforme a las especificaciones del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Para su cremación, los cadáveres transportados con féretro especial, deberán ser cambiados a un féretro común, apto para tal fin.
4. En aquellos casos en que, por razones de confesionalidad, así se solicite y se autorice por el Ayuntamiento, siempre que se trate de cadáveres incluidos en el Grupo 2 del artículo 3 de esta Ordenanza, podrá eximirse del uso de féretro para enterramiento, aunque no para la conducción.
5. La autorización de más de un cadáver por féretro debe realizarse por el Servicio de Cementerio del Ayuntamiento, en base a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria..
6. Excepcionalmente, siempre que se trate de cadáveres del Grupo 2 del artículo 3 de esta Ordenanza, a petición de los familiares del difunto se podrá abrir la tapa del féretro, si aquellos no hubiesen podido estar presentes en el momento del cierre del mismo, siempre que la apertura se efectúe en el depósito del cementerio o crematorio donde se vayan a realizar la inhumación o cremación del cadáver, o en el tanatorio.

## Capítulo IV. De la exhumaciones

### Artículo 30. Concepto.

Consiste en desenterrar un cadáver o restos humanos.

### Artículo 31. Requisitos.

1. Toda exhumación de cadáveres deberá tener autorización sanitaria, salvo los restos cadavéricos, siempre que proceda a su inmediata reinhumación o cremación en el mismo cementerio, pudiendo sustituir el féretro cuando, a juicio de los responsables del cementerio, sea necesario. Si la reinhumación o cremación es en otro cementerio, se solicitará autorización al Delegado Provincial de la Consejería de Salud correspondiente, por un familiar o representante legal, acompañando un certificado literal de defunción
2. La exhumación de cadáveres del Grupo 2 del artículo 3 de esta Ordenanza a los que no se les hubiera practicado autopsia judicial, puede autorizarse la exhumación, siempre y cuando hubiera transcurrido el lapso temporal de dos años, salvo los casos de intervención judicial.
3. La exhumación de cadáveres del Grupo 1 del artículo 3 de esta Ordenanza para poder autorizar la exhumación, es preciso que haya transcurrido, al menos, cinco años desde su inhumación.
4. La exhumación de restos cadavéricos contaminados por material radiactivo dependerá de las instrucciones del Consejo de Seguridad Nuclear.
5. A juicio de los responsables del cementerio y por causa justificada (fenómenos meteorológicos, etc...) podrán suspenderse temporalmente las actividades de exhumación.

6. Concretamente, los requisitos documentales para ello son los siguientes:

a) Solicitud formulada ante el Servicio del Cementerio:

- La solicitud de exhumación podrá ser formulada tanto por el cónyuge del difunto, no separado legalmente, como por los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada.
- Si el fallecido era soltero, viudo o estaba separado legalmente, la solicitud podrá ser formulada tanto por la persona que conviviere con aquél como por los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada, asumiendo el declarante la responsabilidad derivada de la manifestación expresada.
- Si el fallecido no convivía con nadie, no tenía cónyuge y tampoco parientes, la solicitud de exhumación podrá ser formulada por cualquier persona que, como consecuencia de un vínculo con aquél, asuma la responsabilidad de su declaración y de la exhumación.
- La condición de cónyuge, pariente o compañero del fallecido, se reconocerá y declarará en la instancia formulada en el Servicio del Cementerio.
- Las declaraciones realizadas por los solicitantes de la exhumación, serán título suficiente para proceder a la misma, asumiendo los declarantes las responsabilidades de todo tipo que pudieran derivarse de los datos aportados y de su vinculación con el difunto.

b) Si la inhumación se va a realizar en una unidad de enterramiento previamente concedida, será necesaria la autorización, al menos, de uno de los titulares de la misma.

Artículo 32. *De la obligación de exhumar.*

En las concesiones de unidades de enterramiento, una vez finalizado el plazo de la concesión, los familiares o amigos del fallecido deberán solicitar al exhumación de los restos cadavéricos, antes del día 15 del mes siguiente al que finalice la concesión.

En todo caso, el Servicio de Cementerio deberá notificar a los solicitantes de la inhumación; la finalización del plazo de concesión temporal.

Ante el incumplimiento del deber de solicitar la exhumación, la Administración Municipal procederá a la exhumación de oficio.

#### *Capítulo V. De la conducción y traslado de cadáveres*

Artículo 33. *Conceptos.*

1. El traslado de cadáveres es el transporte de un cadáver entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y otras Comunidades Autónomas españolas o el extranjero, y se realizará conforme a lo establecido en la normativa vigente.

2. La conducción de cadáveres es el transporte de un cadáver al domicilio del difunto, tanatorio o lugar autorizado y siempre dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía. No requiere ningún otro requisito sanitario, una vez emitido el correspondiente certificado de defunción.

Artículo 34. *Requisitos para la conducción de cadáveres.*

1. Emitido el correspondiente certificado de defunción se podrá proceder inmediatamente a la conducción del cadáver al domicilio del difunto, tanatorio o lugar autorizado, sin ningún otro requisito sanitario.

2. Se utilizará el féretro común, el de recogida o el de incineración, salvo en los siguientes casos en los que será necesario la utilización de féretro especial:

- a) Si se realiza pasadas 48 horas de la defunción, sin perjuicio del tratamiento de los cadáveres que hayan sido conservados durante más de 48 horas mediante refrigeración o congelación, los cuales, una vez que sean sacados de las cámaras deberán ser inhumados o cremados antes de las 24 horas, con féretro común, sin necesidad de ser sometidos a otras prácticas de sanidad mortuoria.
- b) Si el organismo competente de la Consejería competente en materia de Salud lo estima necesario en especiales circunstancias epidemiológicas.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la conducción de cadáveres desde el domicilio del difunto al tanatorio, centro sanitario habilitado, crematorio o depósito funerario que se encuentre en el mismo término municipal o a un municipio próximo, podrá efectuarse en sudarios impermeables con cierre de cremallera, en camillas destinadas al efecto, sin necesidad de utilizar medios definitivos de recubrimiento, siempre que no se den algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Que el cadáver se incluya dentro del Grupo 1 del artículo 3 de esta Ordenanza.
- b) Que el estado del cadáver no permita el transporte en esas condiciones.

Artículo 35. *Requisitos para el traslado de cadáveres.*

1. El organismo competente de la Consejería competente en materia de salud, extenderá la autorización de traslado del cadáver, previa solicitud de un familiar del difunto o de su representante legal y a la vista del correspondiente certificado médico de defunción.

2. No estará permitido el traslado de cadáveres que se encuentren clasificados en el Grupo 1 del artículo 3 de esta Ordenanza.

Artículo 36. *Condiciones general para la conducción y el traslado de cadáveres.*

1. La conducción y el traslado de cadáveres se realizan por empresas funerarias, que cumplan los requisitos y condiciones establecidos en el Título VII de esta Ordenanza.

2. La conducción y traslado de cadáveres se efectuarán en:

- a) Vehículos fúnebres.
- b) Furgones de ferrocarril de las características que señalen los organismos competentes.
- c) Aviones y barcos de acuerdo con las normas que rijan en los convenios internacionales y que exijan las compañías aéreas y marítimas de transporte.

Artículo 37. *Supuestos especiales para la conducción de cadáveres.*

En casos extraordinarios, la conducción de cadáveres en el ámbito del término municipal de Fuentes de Andalucía podrá realizarse, previa conformidad de este Ayuntamiento, según los ritos religiosos del fallecido.

Artículo 38. *Vehículos fúnebres.*

Los vehículos fúnebres tendrán las siguientes características:

- a) Llevarán anclajes de sujeción del féretro.
- b) La cabina para los féretros estará totalmente aislada de la cabina del conductor.

- c) La distancia a contar desde el final de la cabina del conductor hasta la puerta trasera del vehículo será como mínimo de 2,25 metros.
- d) La cabina para los fétretos así como los elementos de adorno serán de material impermeable, de fácil lavado y desinfección.

Artículo 39. *Tipos y características de fétretos.*

1. Los fétretos tendrán las siguientes características, según la tipología:

- a) Fétreto común: Será de tablas de madera de 15 milímetros de espesor mínimo, sin resquicios, y las partes sólidamente unidas entre sí. La tapa encajará en el cuerpo inferior de la caja. El cambio de material en la fabricación de este tipo de fétretos, necesita la autorización del organismo competente en la Consejería con competencia en materia de salud.
- b) Fétreto especial: Estará compuesto por dos cajas, acondicionadas de forma que impidan los efectos de la presión de los gases en su interior mediante la aplicación de filtros depuradores y otros dispositivos adecuados. La caja exterior será de características análogas a la de los fétretos comunes, pero sus tablas tendrán, al menos, 20 milímetros de espesor. Las abrazaderas metálicas no distarán entre sí más de 60 centímetros. En cambio, la caja interior puede ser, o bien de láminas de plomo de dos milímetros y medio de grueso como mínimo soldadas entre sí, o bien, de láminas de zinc soldadas entre sí y cuyo espesor sea, al menos, de 0,45 milímetros, o cualquier otro tipo aprobado previamente por el Ministerio con competencias en salud.
- c) Fétreto de recogida: Deberá ser rígido, de dimensiones adecuadas, impermeable, de fácil limpieza y desinfección. Este fétreto solo puede utilizarse en casos en los que, entre el fallecimiento y la inhumación, se vayan a realizar en el cadáver prácticas judiciales, prácticas de sanidad mortuoria o prácticas con fines científicos y de enseñanza. Igualmente, ese fétreto puede reutilizarse.
- d) Caja de restos: Metálica o de cualquier otro material impermeable o impermeabilizado y de las dimensiones necesarias para contener los restos sin presión sobre ellos.
- e) Fétreto para incineración: Podrá ser utilizado sólo cuando el destino final del cadáver sea la cremación. Estará constituido por una caja exterior de características similares al fétreto común y en su interior contendrá otra caja con tapa, de material adecuado para su eliminación en la cremación. Esta última será la única que se introduzca en el horno crematorio. La caja exterior podrá ser reutilizada.

2. Salvo en los casos establecidos expresamente en los puntos anteriores, ningún fétreto será reutilizable.

Artículo 40. *Del transporte de cenizas.*

El transporte o depósito de las cenizas resultantes de la incineración o cremación de un cadáver no está sujeto a ninguna exigencia sanitaria.

TÍTULO IV. DE LA UTILIZACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS CON FINES DOCENTES E INVESTIGADORES

Artículo 41. *Utilización de cadáveres y restos humanos con fines docentes e investigadores.*

1. Solo pueden ser utilizados para estos fines los restos humanos y los cadáveres integrados en el Grupo 2 del artículo 3 de esta Ordenanza.

2. Los condicionantes para esta utilización son:

- a) Que la persona fallecida, por voluntad propia, lo haya manifestado expresamente.
- b) Que la persona fallecida esté identificada, no los haya reclamado por sus familiares o deudos en el plazo de 24 horas desde la defunción, que la causa de fallecimiento esté debidamente certificada y no medie instrucción judicial. Es preciso que no conste oposición a tal fin, mediante manifestación de voluntad previa del fallecido o de un familiar de éste.

Artículo 42. *Conducción de los cadáveres.*

Los cadáveres que vayan a ser utilizados para la docencia e investigación científica podrán ser conducidos, el fétreto de recogida, a los depósitos de cadáveres que las Facultades de Medicina deberán tener dispuestos para tal fin; asimismo, la conducción de cadáveres embalsamados entre los depósitos de las Facultades de Medicina, podrá realizarse en el citado fétreto de recogida.

Artículo 43. *Depósitos de cadáveres en las facultades de medicina.*

Se regularán y organizarán según las necesidades docentes e investigadoras de cada Universidad, de cuyos Servicios de Salud Laboral dependerán sanitariamente.

Artículo 44. *Destino final de los cadáveres y de los restos humanos.*

Finalizadas las actuaciones docentes e investigadoras, los cadáveres embalsamados y los restos humanos serán conducidos en fétreto común para darles destino final por medio de la inhumación o de la cremación.

Artículo 45. *Material óseo.*

El material óseo obtenido de los cementerios no tendrá consideración sanitaria para su conservación en museos o dependencias docentes.

TÍTULO V. EL DERECHO FUNERARIO

Artículo 46. *Concepto.*

El Derecho Funerario es el conjunto de facultades y deberes que se adquieren como consecuencia de la concesión de una unidad de enterramiento.

Artículo 47. *Contenido del derecho funerario.*

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por esta Ordenanza, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante un tiempo determinado.

En ningún caso se considerará atribuida al titular la propiedad del suelo.

Artículo 48. *Constitución del derecho funerario.*

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes al momento de su solicitud.

En caso de falta de pago de tales derechos, se entenderá no constituido, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Servicio de Cementerio estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común, cremación o incineración.

Artículo 49. *Reconocimiento del derecho funerario.*

El derecho funerario queda reconocido por el contrato-título suscrito a su constitución, e inscripción en los libros de registro correspondientes.

El contrato-título de derecho funerario contendrá, al menos, las siguientes menciones:

1. Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.
2. Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
3. Tiempo de duración del derecho
4. Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario «mortis causa».
5. Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento impuestas por el titular.
6. El libro registro de unidades de enterramiento deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas mencionadas del contrato-título, según lo indicado en el párrafo anterior, y además:
  1. Fecha de alta de las construcciones particulares.
  2. Inhumaciones, exhumaciones, traslados, y cualquier otra actuación que se practique sobre las mismas, con expresión de los nombres y apellidos de los fallecidos a que se refieran, y fecha de cada actuación.
  3. Licencias de obras y lápidas concedidas.
  4. Cualquier dato o incidencia que afecte a la Unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Servicio de Cementerio.

Artículo 50. *Titularidad del derecho funerario.*

Pueden ser titulares del derecho funerario:

1. Personas físicas. Se concederá el derecho, o se reconocerá por transmisiones intervivos, únicamente a favor de una sola persona física.
2. Cuando, por transmisión mortis causa, resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación, o en su defecto a quien ostente la relación de parentesco más próximo con el causante; y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el nombramiento hecho por los cotitulares que representen la mayoría de participaciones.
3. Comunidades religiosas, establecimientos benéficos, Cofradías, Asociaciones, Fundaciones y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.

Artículo 51. *Derecho y obligaciones del titular del derecho funerario.*

1. El derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.
2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
3. Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, siempre que sean respetuosos y no atenten a la dignidad de las personas o colectivos, y que deberán ser en todo caso autorizados por el Servicio de Cementerio.
4. Exigir la prestación de los servicios propios que el Cementerio tenga establecidos.
5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos de esta Ordenanza.

2. El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el contrato-título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas.
2. Solicitar licencia para la instalación de lápidas, emblemas o epitafios, y para la construcción de cualquier clase de obras.
3. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras e instalaciones de titularidad particular, así como del aspecto exterior de las unidades de enterramiento adjudicadas, de titularidad municipal, colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.
4. Comunicar las variaciones de domicilio, números de teléfono y de cualquier otro dato de influencia en las relaciones del titular con el Servicio de Cementerio.
5. Abonar los derechos, según tarifas legalmente aprobadas, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite, y por la conservación general de los recintos e instalaciones.
6. Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad, cuando se extinga el derecho funerario.

En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre las unidades de enterramiento, el Servicio de Cementerio podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, siendo su importe a cargo del titular.

Artículo 52. *Obligación específica de conservación y limpieza.*

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales de cementerio, mediante el cumplimiento estricto de las anteriores normas y mediante el pago del canon que por este concepto podrá establecer el Ayuntamiento.

Artículo 53. *Duración del derecho funerario.*

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación.

Artículo 54. *Transmisión del derecho funerario.*

1. El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Servicio de Cementerio rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento.

2. El derecho funerario adquirido bajo la modalidad de «concesión administrativa a 75 años» será transmisible únicamente a título gratuito, por actos «inter vivos» y «mortis causa». No se permite utilizar este tipo de enterramientos para la introducción de restos de personas que no sean familiares de los adquirentes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.

3. Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Servicio de Cementerio. A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

4. La transmisión del derecho por actos inter vivos, debe acreditarse especialmente su carácter gratuito y a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el tercer grado por consanguinidad y afinidad.

5. La transmisión «mortis causa» del derecho funerario se producirá con la modalidad de concesión administrativa a 75 años y se regirá por las normas del derecho sucesorio en el Código Civil, considerándose beneficiario a quien corresponda el uso y disfrute por sucesión testada o intestada.

#### Artículo 55. *Extinción del derecho funerario.*

1. El derecho funerario se extinguirá con el acontecimiento de las siguientes circunstancias:

1. Por el transcurso del tiempo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.
2. Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:
  - a. Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.
  - b. Ruina o dejadez de las unidades de enterramiento y sus complementos por parte de los particulares, con deterioro evidente de la estética o con riesgo de derrumbamiento.
3. Por falta de pago de los servicios o actuaciones realizadas sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.

2. La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el número 1 del apartado anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.

3. En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, y que se resolverá con vista de las alegaciones aportadas. El expediente incoado por la causa del número 3 del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el pago de la cantidad debida.

#### Artículo 56. *Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.*

1. Producida la extinción del derecho funerario, el Servicio de Cementerio estará expresamente facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración, de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

2. Igual facultad tendrá en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por enterarse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de siete días, y de no realizarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

3. Cuando se produzca extinción del derecho funerario por la causa número 1 del apartado 1 del artículo anterior, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará al titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

### TÍTULO VI. ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

#### Artículo 57. *Número de inhumaciones.*

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitada por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión. Así pues, atendiendo a dicho criterio, sólo se autorizan un máximo de cuatro inhumaciones, siempre que las condiciones de las mismas lo permitan. Cuando sea preciso habilitar espacio para nueva inhumación, se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes.

#### Artículo 58. *Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento.*

1. Únicamente al titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos, salvo las actuaciones que hallan de practicarse por orden de Autoridad competente.

2. Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

3. En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto, la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento, y en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la reclamación de alimentos.

#### Artículo 59. *Representación.*

Las empresas de servicios funerarios que reúnan los requisitos y condicionantes determinados en el Título VII y que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderá en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos, cualquier solicitud o consentimiento que por aquéllas se formule.

#### Artículo 60. *Renovaciones de nichos u otras unidades de enterramientos.*

Con una antelación mínima de dos meses anteriores a la fecha de caducidad de la ocupación de nichos, el Ayuntamiento comunicará a los familiares la necesidad de renovación de los mismos.

Una vez comunicado este extremo, los familiares dispondrán de un periodo de dos meses desde la fecha de caducidad para proceder a aceptar la renovación y proceder a la misma. Si dentro de este tiempo no se llevara a cabo la renovación por causas imputables a los familiares, el Ayuntamiento cursará automáticamente un nuevo periodo de renovación, con el consiguiente devengo de la tasa correspondiente al siguiente tramo especificado en Ordenanzas.

#### Artículo 61. *Traslado de restos.*

Cuando los familiares de un fallecido pretendan realizar el traslado de los restos del mismo a otro nicho u osario deberán comunicarlo por escrito a los servicios municipales, los que, de manera inmediata, fijarán fecha y hora para dicho traslado. El establecimiento de orden y fechas para los traslados los realiza el Ayuntamiento por orden de fecha de registro de solicitud de traslados realizada por los familiares o interesados.



Si una vez fechado el mismo, éste no se puede llevar a término por causas imputables a los familiares, el Ayuntamiento cursará una nueva tasa por ocupación de nicho en proporción al tiempo que haya discurrido desde que se fijó la primera fecha de traslado hasta que se fije y se produzca de manera efectiva el mismo.

Este supuesto solo operará en caso de que los restos a trasladar se encuentren en nichos que sean concesiones administrativas a 75 años.

En todos los traslados deben estar presentes los familiares del fallecido o bien cualquier persona que los represente debidamente autorizada por los primeros.

#### Artículo 62. *Orden de introducción de fallecidos y/o restos.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, el orden de introducción de fallecidos en los nichos será por orden decreciente en cada columna de nichos, ocupando las columnas de izquierda a derecha. El orden de ocupación de nichos se hará por fecha y hora del fallecimiento.

2. El único órgano competente para la determinación del lugar donde deben ser introducidas cada persona fallecida, del traslado y el lugar de destino de los restos es el encargado del departamento municipal de cementerio, cuya ubicación se localiza en las dependencias del Ayuntamiento, sin que dicha facultad pueda ser delegada a otro empleado municipal distinto, como, por ejemplo, el sepulturero.

3. Resulta prohibido alterar el orden establecido por el órgano competente de los casos determinados en el apartado anterior.

#### Artículo 63. *Nichos que quedan vacíos.*

1. Los nichos que progresivamente han venido quedando vacíos se deberán volver a ocupar por estricto orden de fecha de desocupación, independientemente del patio o ubicación en que se encuentre el nicho desocupado. Es decir, la primera persona que fallezca después de quedar desocupado un nicho, deberá ser introducida en este nicho vacío y no en los nichos construidos aún sin utilizar.

2. El único órgano competente para la determinación del orden de ocupación de nichos vacíos es el encargado del departamento municipal de cementerio, cuya ubicación se localiza en las dependencias del Ayuntamiento, sin que dicha facultad pueda ser delegada a otro empleado municipal distinto, como, por ejemplo, el sepulturero.

3. Resulta prohibido alterar el orden establecido por el órgano competente de los casos determinados en el apartado anterior.

#### Artículo 64. *Introducción en osario común.*

La retirada de restos de fallecidos para ser introducidos en el osario común, independientemente del tiempo que lleven enterrados, deberá ser comunicada previamente al departamento correspondiente del Ayuntamiento, con la finalidad de proceder a establecer el protocolo obligatorio para ese tipo de trabajos.

#### Artículo 65. *Retirada de lápidas u otros tipos de objetos.*

La retirada de restos de lápidas, coronas u otro tipo de utensilios que queden en desuso deberán depositarse en un espacio reservado a tal efecto.

Una vez depositado en el espacio reservado, queda prohibido retirar y recoger dichos restos de lápidas, coronas y otros utensilios por parte de persona o empleado público que no tenga autorización expresa y por escrito.

Los servicios municipales procederán a su recogida y entrega en el punto limpio o lugar donde debiera depositarse.

#### Artículo 66. *Desistimiento o cambio de nicho en concesión administrativa.*

1. Los titulares de los nichos que ostenten concesión administrativa por 75 años pueden desistir de dicha concesión antes del transcurso del tiempo de duración de la misma, con la pérdida de todos los derechos y abonos sobre esa unidad de enterramiento. Para el caso de que el Ayuntamiento apruebe la renuncia a la concesión, le facilitará un nicho en alquiler por estricto orden de asignación, si bien, el titular renunciante abonará el total del periodo temporal ocupado en concesión conforme las tarifas aprobadas por Ordenanza Fiscal en el momento de la renuncia, detrayendo de dicha cantidad el abono efectuado por el titular o familiares en el momento de la concesión administrativa.

2. No será posible el cambio o permuta de un nicho en concesión por 75 años por otro nicho en alquiler para que pase a ser éste último como concesión administrativa por el tiempo que reste de ocupación de la concesión.

### TÍTULO VII. EMPRESAS, INSTALACIONES Y SERVICIOS FUNERARIOS

#### Artículo 67. *Concepto.*

Son empresas de servicios funerarios aquellas que prestan los siguientes servicios:

- a) Recogida y traslado de cadáveres y restos.
- b) Enferetrado, acondicionamiento sanitario de cadáveres y amortajado.
- c) Suministro de féretros, ataúdes, arcas y urnas; hábitos o mortajas; flores y coronas, y cualesquiera otros elementos propios del servicio funerario.
- d) Servicio de coches fúnebres y organización del acto social del entierro, así como servicios de coches de acompañantes.
- e) Servicio de preparación de túmulos, cámaras mortuorias, catafalcos, enlutamientos y ornatos fúnebres en domicilio privado.
- f) Tramitación de toda la documentación, autorizaciones, y realización de todas las diligencias necesarias para el traslado, inhumación o cremación relativas al fallecimiento.
- g) Todos aquellos actos, diligencias y operaciones, de prestación directa o por agenciado, que sean propias del servicio funerario, ya por costumbre o tradición ciudadana, ya por nuevas exigencias o hábitos que se introduzcan en el desarrollo de aquél.

#### Artículo 68. *De la exclusividad en la prestación de servicios.*

Ninguna empresa de servicios funerarios que carezca de licencia para la prestación de servicios funerarios, concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, o haya presentado la declaración responsable, de acuerdo con lo previsto en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, podrá prestar servicio alguno en el municipio de Fuentes de Andalucía, quedando limitada la actuación de empresas carentes de esa habilitación o declaración responsable, al mero transporte del cadáver que porten para dejarlo en el municipio de Fuentes de Andalucía, en las instalaciones de depósito del cementerio, de algún tanatorio o de algún crematorio.

Artículo 69. *Responsabilidad de las empresas funerarias.*

Las empresas funerarias serán plenamente responsables de los materiales que suministren, así como del correcto funcionamiento del servicio, del personal y de la adopción de medidas de protección necesarias para la manipulación de cadáveres.

TÍTULO VIII. DEL SERVICIO FUNERARIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 70. *Contenido y características del servicio público.*

1. El Servicio Funerario Público Municipal consiste en una prestación de servicio público destinado, sin coste alguno, a las personas beneficiarias del mismo y determinadas en el artículo siguiente.

2. El servicio público comprende las siguientes prestaciones:

a) Servicio de inhumación:

- Arca.
- Coche fúnebre.
- Personal adscrito al servicio.
- Acondicionamiento sanitario.
- Vestimenta al difunto.
- Sudario.
- Desplazamiento.
- Transporte e instalación del servicio.
- Capilla ardiente.
- 1 Corona de flores estándar.
- 1 Centro de flores cortesía estándar.
- Certificado médico de defunción.
- Gestión y tramitación de expediente.
- Lápida e inscripción.

b) servicio de uso de tanatorio municipal:

- Sala de velatorio hasta 36 horas.

c) Servicio de uso de crematorio municipal, hasta la incineración del cadáver.

d) Servicio de cementerio:

- Enterramiento.
- Ocupación de nicho durante 5 años.

e) Otros servicios funerarios:

- Asesoramiento jurídico integral sobre la tramitación administrativa a realizar con posterioridad a la defunción de una persona.
- La gestión de la solicitud del Certificado de Últimas Voluntades y Contratos de Seguro con Cobertura de Fallecimiento de la Dirección General de los Registros y del Notariado del Ministerio de Justicia, salvo el importe de la tasa que los herederos de los fallecidos beneficiarios deben satisfacerla.
- Asesoramiento y tramitación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- Asesoramiento del Expediente de Testamentaría Bancaria.
- Asesoramiento y tramitación de reclamaciones a entidades aseguradoras para la devolución del capital asegurado no utilizado por seguros de decesos.

3. El Servicio Público determinado en el presente Título deberá llevarse a cabo, necesariamente, en el Tanatorio y Crematorio Municipal de la localidad de Fuentes de Andalucía.

Artículo 71. *Beneficiarios del servicio.*

1. Serán beneficiarios del servicio los familiares usuarios de las personas fallecidas empadronados y residentes en la localidad de Fuentes de Andalucía en los cinco años ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a su fallecimiento.

2. Las personas fallecidas con una edad inferior a 5 años, estarán cubiertos en todo caso.

Artículo 72. *Gestión del servicio.*

1. La gestión del Servicio Público Funerario corresponde a la Delegación de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía.

2. La gestión del servicio puede realizarse, o bien mediante gestión directa por parte del personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, o bien a través de un operador económico privado, a través contrato de concesión de servicio público, con la salvedad determinada en los apartados siguientes. La gestión directa del servicio especificado en el apartado c) del artículo 70.2 de la presente Ordenanza será realizado por un operario de oficios varios en cuyas funciones tenga adscritas las de cremación de cadáveres.

3. Los servicios especificados en el apartado e) del artículo 70.2 de la presente Ordenanza serán realizados, en todo caso, por gestión directa por parte del personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, a través de un Técnico de Administración General, con categoría A1, en cuyas funciones tenga adscritas las determinadas en dicho apartado, por la razón de ostentar funciones de responsabilidad.

Artículo 73. *Solicitud del servicio.*

1. Las personas beneficiarias del servicio, para poder acogerse al mismo deberán comunicar su intención por vía telefónica a los medios habilitados para el mismo y, una vez personados en el Tanatorio Municipal, deberán rellenar una instancia en modelo normalizado de la solicitud del mismo.

2. Con la mera solicitud puede utilizarse provisionalmente el servicio público.

Artículo 74. *Tramitación del procedimiento.*

Solicitada la prestación del servicio público establecido en este Título, el Servicio de Cementerio verificará de oficio el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario del mismo.

Artículo 75. *Finalización del procedimiento.*

1. Finalizada la tramitación del procedimiento, recaerá resolución expresa sobre la condición de beneficiario o no del servicio, en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud.

2. Dicha resolución será notificada a los interesados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Transcurrido el plazo máximo establecido en el apartado 1 de este artículo sin recaer Resolución expresa notificada al interesado, podrá entenderse estimada la solicitud por silencio administrativo.

Artículo 76. *Efectos de la denegación de la solicitud.*

Denegada la solicitud por incumplimiento de los requisitos, se procederá a valorar las prestaciones conforme las tarifas aprobadas al efecto tanto en Ordenanzas Fiscales como otras Ordenanzas municipales, y al cobro de los mismos.

Artículo 77. *Recursos.*

En materia de recursos se aplicará lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO IX. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 78. *Infracciones y sanciones.*

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y de otro orden, que pudieran concurrir, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza constituirá infracción administrativa y será, por tanto, objeto de la correspondiente sanción, de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía u otra normativa que la sustituya.

Artículo 79. *Procedimiento sancionador.*

Las infracciones a la presente Ordenanza Municipal serán sancionadas previa instrucción del oportuno expediente tramitado de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional única. *Régimen supletorio*

En lo no dispuesto en la presente Ordenanza, será de aplicación supletoria el Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, el Real Decreto-ley 7/1996, de 7 de junio, sobre medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento y liberalización de la actividad económica y la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los 15 días de la publicación de su aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.».

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Fuentes de Andalucía a 12 de julio de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

15W-4981

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía 2022/1982, de fecha 26 de julio, se procede a designar a doña Marina Segura Gómez Concejala del Grupo Adelante Morón, como miembro de la Corporación que desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva al 100% percibiendo por sus funciones la cantidad de 1.872,45 €/mes/brutas (14 pagas). Con incorporación efectiva del día 1 de septiembre de 2022 ejerciendo su cargo de Concejala en régimen de dedicación exclusiva.

Morón de la Frontera a 27 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

6W-5011

SANTIPONCE

Por el presente, se inserta el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares en Santiponce, tras haberse publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 135, de 14 de junio del 2022, acuerdo de Pleno adoptado en sesión ordinaria de 26 de mayo del 2022, por el que se acordaba su aprobación inicial. Transcurridos treinta días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, al texto de la Ordenanza, el acuerdo de aprobación inicial, se entiende elevado automáticamente a definitivo, en los términos siguientes:

«TEXTO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTIPONCE

*Exposición de motivos.*

La presente Ordenanza se redacta en ejercicio de la potestad reglamentaria municipal establecida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al objeto de evitar, por un lado, las consecuencias de la inobservancia ciudadana de las mínimas condiciones de ornato público, seguridad y salubridad en los solares y terrenos y, por otra parte, poner solución a las malas condiciones de vallado o la ausencia del mismo en otros. Esta problemática deriva en la aparición de elementos insalubres para el desarrollo de la convivencia de los ciudadanos, así como el incremento de malos olores y constitución de focos de infección de efectos muy negativos tanto para la higiene pública como para la estética de la ciudad.

El texto de esta Ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de solares de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato. De este modo, se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza y vallado de los mismos, así como la sanción por el incumplimiento del deber legal de conservación, y la ejecución subsidiaria como respuesta municipal frente a la inactividad de algunos propietarios. Asimismo, se regula un régimen sancionador para aquéllos supuestos de incumplimiento por parte de los propietarios de las obligaciones establecidas legalmente, todo ello en virtud de la potestad sancionadora reconocida a los entes locales en la legislación de régimen local, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, así como lo establecido en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía.

Así pues, el fundamento de la presente Ordenanza radica en la necesidad de adecuar el mantenimiento, limpieza y vallado de los solares a las circunstancias y realidades de la convivencia ciudadana en nuestros días, y así contribuir a crear un ambiente salubre que beneficie la convivencia de los santiponceños y santiponceñas abogando su responsabilidad en el cuidado del Medio Ambiente.

Esta Ordenanza cumple con los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que concurren los principios de necesidad y eficacia al existir razones de interés general que motivan su aprobación. Asimismo, la iniciativa contiene la regulación imprescindible para dar cumplimiento a los deberes legales de los vecinos en relación con sus solares y parcelas, proporcionando seguridad jurídica y sin que se impongan cargas administrativas innecesarias o accesorias en su contenido. De este modo, se cumple también con el principio de transparencia, al posibilitarse el acceso sencillo, universal y actualizado a esta normativa.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1.— *Fundamento legal.*

La presente Ordenanza se dicta al amparo de lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con lo preceptuado en los artículos 6 y 15 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y artículos 17 y 144 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

#### Artículo 2.— *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones que deberán cumplir los solares y otras parcelas en suelo urbano en cuanto a su limpieza y, en su caso, el vallado de los solares y parcelas del municipio, estén o no ocupados con edificaciones. Asimismo, tiene por objeto regular las condiciones en que deberán mantenerse los terrenos sitos en suelo urbanizable o no urbanizable que lindan con vías públicas o terrenos clasificados como urbanos en el término municipal de Santiponce.

#### Artículo 3.— *Definiciones.*

A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por residuo: Cualquier sustancia u objeto del que su poseedor se desprenda o tenga la intención o la obligación de desprenderse. Se considerarán residuos, sin ánimo exhaustivo: las basuras, escombros, mobiliario, materias orgánicas o minerales, animales muertos, heces de animales y la vegetación espontánea.

#### Artículo 4.— *Obligación general de salubridad.*

De conformidad con lo dispuesto en la normativa urbanística, los propietarios de solares y otros terrenos enclavados en la definición del artículo segundo, situados en el término de Santiponce deberán destinarlos efectivamente al uso en cada momento establecido en el planeamiento y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

#### Artículo 5.— *Sujetos obligados.*

Las obligaciones de limpieza y vallado reguladas en la presente Ordenanza destinadas a mantener las citadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público corresponden en todo momento, a los propietarios de los inmuebles.

#### Artículo 6.— *Inspección municipal.*

El Ayuntamiento a través de los Servicios Técnicos de Urbanismo o, en su caso, a través de la Policía Local ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal afectados por esta Ordenanza para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la misma.

## TÍTULO II

### Limpieza de solares

#### Artículo 7.— *Prohibición de arrojar residuos.*

Se prohíbe terminantemente arrojar en los solares y terrenos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza basuras, escombros, mobiliario y en general desperdicios de cualquier clase, salvo en los espacios expresamente autorizados para depósito o reciclaje de aquellos.

Queda taxativamente prohibida la quema de vegetación o residuos como sistema de limpieza de los terrenos.

En zonas limítrofes con suelo urbano deberá respetarse una franja de seguridad libre y limpia de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea con una anchura mínima de 3 metros.

Sin perjuicio de las acciones que puedan ejercer los dueños de los terrenos y solares contra los infractores, éstos serán sancionados de conformidad con lo previsto en el título V de esta Ordenanza.

#### Artículo 8.— *Obligación de limpiar solares.*

8.1. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los propietarios deberán mantener las parcelas limpias. A tal efecto, quedarán obligados a recoger y eliminar, en las condiciones reglamentariamente establecidas, tanto los residuos como la vegetación que crezca sobre las mismas.

8.2. Los propietarios procederán a la desratización y desinsectación de sus parcelas por empresa especializada, tanto periódicamente como cuando así lo disponga el Ayuntamiento teniendo la obligación de presentar la documentación que lo justifique al Ayuntamiento en caso de que sea requerida.

## TÍTULO III

*Obligación de vallado de solares y régimen de la autorización*Artículo 9.— *Vallado de parcelas.*

Al objeto de impedir el depósito de basuras, escombros, mobiliario y desperdicios en general, los propietarios deberán vallar los solares y otras parcelas ubicadas en manzanas con edificación consolidada en más del 50% de su superficie, o que conformen vacíos urbanos colindantes con edificaciones existentes, deberán mantener los vallados en tanto no se edifiquen de acuerdo con el planeamiento urbanístico.

Artículo 10.— *Características del vallado.*

Con carácter general, en solares u otras parcelas sin edificar en suelo urbano, el propietario de los mismos deberá mantenerlos en las condiciones mínimas de seguridad y salubridad que se establecen en los siguientes apartados:

Todos estarán cerrados con arreglo a las condiciones que para los cerramientos se señale en el planeamiento urbanístico siendo un vallado provisional con una altura de 2,50 metros debiendo garantizarse su estabilidad, estética y conservación. Entre las posibles opciones en cuanto a forma y materiales están:

- a) Vallado con fábrica de ladrillo macizo debidamente arriostrado enfoscado, a una altura de 2,50 metros, y pintado en blanco con puerta de acceso.
- b) Vallado con bloques de hormigón 40x20x20 cm, cara vista o revestido enfoscado, alcanzando el cerramiento una altura de 2,50 m con pilastras cada 4 m, pintado en blanco y puerta de acceso.
- c) Vallado con cerramiento prefabricado de placas de hormigón pintado en blanco y puerta de acceso, a una altura de 2,50 metros, solo en zona industrial.
- d) Cerramiento metálico, con valla metálica electrosoldada con terminación en PVC de una altura de 2,50 metros y puerta de acceso del mismo material. La valla debe ir cubierta interiormente por malla de protección visual de color verde.

Sin perjuicio de la elección de cualquiera de las formas anteriores de realizar el vallado, se admitirán otras propuestas ofrecidas por el propietario siempre que cuenten con el visto bueno de los Servicios Técnicos Municipales. En los cerramientos nuevos que se realicen tras la entrada en vigor de esta normativa, se respetará la alineación de la parcela o solar con respecto a la vía pública.

No será necesaria la reforma de los vallados existentes con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, en solares u otras parcelas de suelo urbano que no se ajusten a las características establecidas en la misma, siempre y cuando estos vallados cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato público determinadas en el planeamiento municipal.

Artículo 11.— *Mantenimiento y reposición del vallado.*

Será igualmente obligación del propietario de las parcelas la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos, procediendo a sustituir los elementos deteriorados por efectos del tiempo y de la erosión que puedan suponer un riesgo de desprendimientos a la vía pública o presenten un aspecto incompatible con el ornato público y se adecuarán a las formas previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 12.— *Declaración responsable.*

Los propietarios de los solares u otras parcelas sin edificar en suelo urbano están obligados a presentar en el Ayuntamiento la preceptiva Declaración Responsable para la realización del vallado. En el caso de vallado con cerramiento prefabricado de placas de hormigón será necesaria la presentación de un proyecto del mismo para la correspondiente obtención de la licencia de obra.

La presentación de la declaración responsable acompañará la documentación prevista en la normativa vigente y se formalizará en el modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento de Santiponce, de la misma forma que se deberá acreditar el pago de la tasa correspondiente.

## TÍTULO IV

*Procedimiento: Órdenes de ejecución y ejecución forzosa*Artículo 13.— *Iniciación del expediente.*

El expediente de limpieza y/o vallado total o parcial de solares y otros terrenos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

En el supuesto de incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de interesados iniciará el expediente previo informe de los servicios municipales, y se requerirá a los propietarios la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ordenanza.

La orden de ejecución contendrá la descripción de la actuación a realizar y el plazo en el que la misma deberá ser ejecutada no estando sujetas a previa licencia las obras que sean objeto de las ordenes de ejecución.

En el supuesto de incumplimiento de la orden de ejecución, el Ayuntamiento procederá, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de las actuaciones exigidas, utilizando la ejecución subsidiaria como medio regulado en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14.— *Orden de ejecución. Procedimiento.*

Iniciado el expediente se notificará al propietario indicando las circunstancias que lo motiven, y se le concederá un plazo de diez días para que formule alegaciones y presente cuanta documentación convenga a su derecho.

A la vista de las alegaciones, en su caso, formuladas, el Ayuntamiento adoptará, en relación con el expediente, la resolución que corresponda.

La tramitación y resolución del expediente se ajustará a las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución incluirá una descripción pormenorizada de las actuaciones a realizar, así como el plazo en el que deberán ser verificadas. El plazo concedido se graduará, previo informe de los Servicios Técnicos, en función de la complejidad o dificultad de las actuaciones requeridas.

Artículo 15.— *Ejecución forzosa.*

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el incumplimiento injustificado de las ordenes de ejecución habilitará al Ayuntamiento para adoptar cualquiera de estas medidas:

- a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado, hasta el deber normal de conservación (artículo 155 LOUA).

- b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual por valor máximo cada una de ellas del 10% del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, a los que habrá que sumar los intereses y gastos de gestión de las obras. Todo ello sin perjuicio del inicio del correspondiente expediente sancionador.

En el caso de tramitarse la ejecución subsidiaria a que se refiere el apartado a), si así fuera necesario, se solicitará permiso de la autoridad judicial competente para la entrada en el solar, a fin de proceder a la ejecución de la actuación que corresponda.

Artículo 16.— *Procedimiento sancionador.*

El régimen sancionador en esta materia es el regulado en la legislación urbanística de Andalucía.

*Disposición adicional.*

En todo lo no dispuesto en esta Ordenanza y que afecte a materia regulada en la misma, regirá con carácter supletorio lo establecido tanto en el PGOU, como normas subsidiarias vigentes de Santiponce.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

*Disposición derogatoria única.*

Quedan derogadas cuantas normas que siendo de igual o inferior rango se opongan a la presente Ordenanza.

En Santiponce a 27 de julio de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo. La Secretaria General, María del Pilar Hernández Núñez de Prado.

6W-4982

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

### III Concurso Feria septiembre 2022. Caseta mejor decorada y ambientada.

BDNS (Identif.): 643652.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/643652>

#### III CONCURSO DE CASETA MEJOR DECORADA Y MEJOR AMBIENTADA DE LA FERIA DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA 2022

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022, la convocatoria del III Concurso de la caseta mejor decorada y la mejor ambientada de la Feria de Villamanrique de la Condesa 2022, posee el siguiente contenido:

Primero: El Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa con motivo de la Feria de Villamanrique de la Condesa 2022, convoca el III Concurso de la caseta mejor decorada y la mejor ambientada de la Feria de Villamanrique de la Condesa 2022, a celebrar en el recinto del Real de la Feria, el día 10 de septiembre de 2022 (Sábado) a las 00:30 horas.

La finalidad de este Concurso es valorar la originalidad, la belleza, el buen gusto, el esfuerzo, el uso de materiales reciclados y reciclables, la limpieza y otras cuestiones que el jurado estime convenientes.

El otorgamiento de estos premios se enmarcan en lo establecido en la ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 21.1.f) y el artículo 25.2.i).

Las Bases reguladoras de este concurso se enmarcan en la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022.

Segundo: Los premios que se otorgarán por el Ayuntamiento serán según las distintas categorías, los siguientes:

- Individual Caseta Mejor Adornada: Placa conmemorativa (premio en especie)
- Individual Caseta Mejor Ambientada: Placa conmemorativa (premio en especie)

Tercero: El desarrollo de las pruebas objeto del concurso, forma, momento de valoración de acciones y requisitos, se llevará a cabo mediante encuesta digital en la que participaran los representantes designados por cada caseta. La encuesta posee el siguiente contenido:

«Encuesta caseta mejor decorada: todas las puntuaciones serán del 1 al 10 siendo el 10 la máxima puntuación. Se valorará positivamente que la decoración tenga que ver con el nombre de la caseta, que siga una temática acorde con la feria. Se puntuará negativamente aquello que sea ofensivo u obsceno.

Puntuación decoración de la terraza:

Puntuación decoración de la portada de la caseta:

Puntuación decoración interior caseta:

Temática de la decoración:

Observaciones:

Encuesta caseta más ambientada: todas las puntuaciones serán del 1 al 10 siendo el 10 la máxima puntuación. Se valorará positivamente que la música y el baile sea acorde con la feria y que la caseta respete las normas establecidas entre todos para el correcto funcionamiento de la feria. Se puntuará negativamente aquella caseta que no respete los horarios y normas establecidas.

Puntuación música:

Puntuación baile:

Puntuación n.º de socios:

Puntuación convivencia dentro de la caseta:

Puntuación respeto de horarios y normas:

Observaciones:»

Cuarto: Plazo de inscripción: desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta 30 minutos antes de la celebración del concurso. Las inscripciones realizadas fuera del horario laboral del Ayuntamiento de Villamanrique, serán registradas posteriormente en el registro de entrada del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Forma de inscripción: Cumplimentar Anexo I (hoja de inscripción) firmado por el participante (Representante de la Caseta)

Completada la inscripción en este concurso se consideran aceptadas por los participantes cuantas especificaciones contiene este concurso y se someten a las decisiones que adopte el Jurado.

Quinto: El jurado será designado por el Área Económica. Concejalía de Seguridad, Festejos y NN.TT del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa. El fallo del Jurado será inapelable y vinculantes para concursantes y Ayuntamiento. (El jurado estará compuesto por la Comisión de Representantes de las Casetas formada para la organización de la Feria 2022).

Estará compuesto por: un presidente, un secretario y cuatro vocales.

Sexto: Resolución.

Del desarrollo del concurso se levantará acta por el Secretario/a del jurado, rubricada dicha acta por todos miembros del mismo en prueba de conformidad, que deberá contener propuesta del resultado al órgano competente para su resolución.

Una vez finalizadas la valoración del concurso y las deliberaciones que en su caso diera lugar, se dará cumplida cuenta públicamente del resultado obtenido el mismo día y lugar del concurso.

Las decisiones del jurado serán inapelables y vinculantes para concursantes y Ayuntamiento.

La Alcaldía, como órgano competente para resolver la concesión de los premios que se otorguen, dictará resolución que se publicará en la sede electrónica municipal, con efectos notificadorios, poniendo esta fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la citada resolución será comunicada a la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

En Villamanrique de la Condesa a 9 de agosto de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

15W-5353

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

### III Concurso carreras de cintas en bicicletas. Feria septiembre 2022.

BDNS (Identif.): 643655.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/643655>

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022, la convocatoria del III Concurso de carreras de cintas en bicicletas, a celebrar en el recinto del Real de la Feria, el día 11 de septiembre de 2022 (domingo) a las 17:30 horas, posee el siguiente contenido:

Primero: El Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa con motivo de la Feria de Villamanrique de la Condesa 2022, convoca el III Concurso de carreras de cintas en bicicletas, a celebrar en el recinto del Real de la Feria, el día 11 de septiembre de 2022 (domingo) a las 17:30 horas.

La finalidad de este concurso es valorar el equilibrio, la destreza y la habilidad para conseguir introducir el palo en la anilla que desenrolla la cinta.

El otorgamiento de estos premios se enmarcan en lo establecido en la ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 21.1.f) y el artículo 25.2.i).

Las Bases reguladoras de este concurso constituyen el objeto de la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022.

Segundo: Los premios que se otorgarán por el Ayuntamiento serán según las distintas categorías los siguientes:

— Categoría infantil primaria (premios en especie): Cheque para material deportivo o escolar y trofeo:

1.º 100,00 € + Trofeo

2.º 75,00 € + Trofeo

3.º 30,00 € + Trofeo

— Categoría infantil secundaria (premios en especie): Cheque para material deportivo o escolar y trofeo:

1.º 100,00 € + Trofeo

2.º 75,00 € + Trofeo

3.º 30,00 € + Trofeo

— Categoría adulto (premios en metálico y en especie) cheque y trofeo:

1.º 100,00 € + Trofeo

2.º 75,00 € + Trofeo

3.º 30,00 € + Trofeo

Total: 615,00 € + 250,00 € (valoración trofeos). Total 865 €

Tercero: Desarrollo del concurso:

— Colocación del participante en la bicicleta.

— Colocación detrás de la señal de salida.

— Carrera en bicicleta para lograr colocar el palo en la argolla.

— Duración tres vueltas.

— Categorías de Primaria, Secundaria y Adultos.

Normas de desarrollo:

- Respetar la orden de salida.
- Mantener el equilibrio, avanzando sin poner el pié en tierra.
- No se permite la bici parada en ningún momento.
- La cinta no será válida si se pincha o se agarra con el dedo si la bici no va a la velocidad adecuada.
- Todo intento de manipulación para meter la cinta en el palo será penalizado con la descalificación.

Cuarto: Forma de inscripción: Cumplimentar Anexo I (hoja de inscripción) firmado por el participante

Todas aquellas personas que muestren voluntad de participar en los momentos previos al desarrollo del concurso, el domingo antes de las 16:30 horas, se dirigirá a la mesa donde se encuentra el personal organizador, ubicada en el real de la feria donde deberá entregar la inscripción.

Completada la inscripción en este concurso se consideran aceptadas por los participantes cuantas especificaciones contiene este concurso y se someten a las decisiones que adopte el Jurado.

Quinto: El jurado será designado por el Área Económica. Concejalía de Seguridad, Festejos y NN.TT del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, teniendo en cuenta su trayectoria profesional relacionada con el deporte.

Estará compuesto por: Un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales.

Sexto: Del desarrollo del concurso se levantará acta por el Secretario/a del jurado, rubricada dicha acta por todos miembros del mismo en prueba de conformidad, que deberá contener propuesta del resultado al órgano competente para su resolución.

Una vez finalizadas la valoración del concurso y las deliberaciones que en su caso diera lugar, se dará cumplida cuenta públicamente del resultado obtenido el mismo día y lugar del concurso.

Las decisiones del jurado serán inapelables y vinculantes para concursantes y Ayuntamiento.

La Alcaldía, como órgano competente para resolver la concesión de los premios que se otorguen, dictará resolución que se publicará en la sede electrónica municipal, con efectos notificadorios, poniendo esta fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la citada Resolución será comunicada a la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

En Villamanrique de la Condesa a 9 de agosto de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

15W-5354

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

### III Concurso carreras de cintas a caballo. Feria septiembre 2022.

BDNS (Identif.): 643656.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/643656>

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022, la convocatoria del III Concurso de la caseta mejor decorada y la mejor ambientada de la Feria de Villamanrique de la Condesa 2022, posee el siguiente contenido:

Primero: El Excmo Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa con motivo de la Feria de Septiembre, convoca el III Concurso carreras de cintas a caballo, a celebrar en el Real de la Feria, el día 10 de septiembre 2022 (sábado) a las 17:30 horas.

La finalidad de este Concurso fomentar la cultura del caballo en el municipio, el desarrollo de juegos ancestrales ligados a las tradiciones de la localidad que unidas a la economía que lo rodea, resultan uno de los elementos fundamentales en el desarrollo endógeno de la localidad.

El otorgamiento de estos premios se enmarcan en lo establecido en la ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 21.1.f) y el artículo 25.2.i).

Las Bases reguladoras de este concurso se enmarcan en la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022.

Segunda: Con arreglo a la puntuación final obtenida, se otorgarán los siguientes premios al finalizar el concurso:

Categoría infantil:

- Primer clasificado: 250€ (cheque para material deportivo o escolar) + Trofeo.
- Segundo clasificado: 150€ (cheque para material deportivo o escolar) + Trofeo.
- Tercer clasificado: 75€ (cheque para material deportivo o escolar) + Trofeo.
- Cuarto clasificado: 50€ (cheque para material deportivo o escolar) + Trofeo.
- Quinto clasificado: 25€ (cheque para material deportivo o escolar) + Trofeo.

Categoría adulto:

- Primer clasificado: 350€ + Trofeo.
- Segundo clasificado: 250€ + Trofeo.
- Tercer clasificado: 150€ + Trofeo.
- Cuarto clasificado: 75€ + Trofeo.
- Quinto clasificado: 50€ + Trofeo.
- Premio local: 150€ + Trofeo.

Total: 1.875 €



Tercero: El desarrollo de las pruebas objeto del concurso, forma y momento de la valoración de las acciones y requisitos, se llevará a cabo.

Las bases serán de obligado cumplimiento para todos los participantes, y por el hecho de participar deberán ser acatadas por los inscritos.

Cada caballo solo podrá participar con la monta de un solo jinete.

El caballo irá equipado a la vaquera.

La vestimenta del jinete será adecuada para la actividad a realizar.

Para coger las cintas el caballo deberá ir a la velocidad adecuada a decisión del jurado, si coge la moña y no va a la velocidad adecuada no será válida ésta.

Los jinetes deberán esperar tras su carrera al final de la pista, una vez finalizada la ronda de todos los participantes se volverán todos a la cabecera de la pista.

El jurado determinará el número de carreras por jinete, teniendo en cuenta la cantidad de participantes. Se realizarán como mínimo 4 carreras.

Los jinetes deberán dirigirse siempre al jurado de forma correcta. Podrá ser causa de descalificación si algún participante lo hace de forma inadecuada.

El presidente y un vocal deberán sentarse en un lugar donde se divise bien el palo, para llevar el control de las pasadas y junto con el juez de palo llevarán el control de cinta de cada jinete. Así mismo serán los que decidan cuando hay que reponer cintas.

Un juez de palo que verificará la validez de la cogida de cinta, que no sean pinchadas o cogidas con la mano. Y si tiene duda se ayudará del juez de llegada para la toma de su decisión.

En caso de reclamaciones sobre decisiones técnicas la decisión del jurado será inapelable.

El jurado descalificará a toda persona que no crea apta para la prueba, o cuya participación ocasionara algún problema en el desarrollo de esta.

El jurado decidirá si el caballo va a la cinta a una velocidad adecuada, avisando al jinete de dicha observación, quedando el jinete descalificado al segundo aviso de la misma carrera.

Para cualquier reclamación que el jinete desee formular, deberá dirigirse al presidente del jurado.

El jurado queda facultado para decidir sobre la interpretación de la presentes bases y sobre cualquier otro aspecto del concurso, entendiéndose que los/las participantes por el mero hecho de su inscripción, las aceptan en su totalidad y se someten a las decisiones que el jurado adopte.

El ganador será siempre el que haya cogido mayor número de cintas, el resto se clasificará de igual forma, sucesivamente.

Una vez completadas las carreras se realizará la clasificación. Caso de que se produzca algún empate, se procederá al desempate o disputa.

Desempatarán en primer puesto los jinetes que haya cogido el mayor número de cintas, manteniendo el mismo orden de salida de la carrera.

El desempate se disputará a muerte súbita, es decir, quedando clasificado en primer lugar el que menos veces falle.

En el desempate no se entregará cinta.

No son válidas las cintas que se pinchen, ni las que se cojan con el dedo. El jinete que pinche una cinta no tiene derecho a repetir la carrera ni tampoco si levanta la mano al pasar por el palo.

La cinta deberá ser cogida con el palo y a través de la argolla de la misma.

El jinete que coja una cinta deberá mantener el brazo en alto hasta que la entregue ante el Jurado.

Si un participante es llamado en su orden y no se presenta, queda descalificado en esa carrera, no así del concurso completo.

La organización proporcionará a los participante los palos necesarios, para que todos concursen en igual de condiciones.

Son causas de eliminación:

Un caballo que a juicio del Jurado, no corra durante la carrera.

Un caballo cojo.

Salida del caballo de los límites laterales de la pista, poniendo en peligro a la población.

En caso de que el jinete no sea capaz de controlar a su caballo.

Actitud incorrecta del jinete.

Vestimenta incorrecta del jinete.

Volver por la pista sin cinta durante el desarrollo de la carrera.

Después de pinchar la cinta intentar meterla por la argolla.

Cuarta: Participantes del concurso:

Podrá participar en el concurso todo aquel/la jinete que lo desee, sin más requisito que su inscripción, en el Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Precio de inscripción por jinete/a adulto 15 €

Precio inscripción de niños gratuita.

Los participantes menores de edad, aportarán el permiso paterno o materno en el que de forma expresa se consiente la participación del menor en este concurso.

La edad máxima para entrar en la categoría infantil será de 14 años.

Para participar en esta competición se deberá estar inscrito-a en las listas oficiales que estarán en la mesa del jurado. Se correrá por orden estricto de inscripción.

Plazo de inscripción: desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta 30 minutos antes de la celebración del concurso. Las solicitudes de inscripción que se realicen fuera del horario laboral del Ayuntamiento de Villamanrique, serán registradas posteriormente en el registro de entrada del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

Forma de inscripción: Cumplimentar Anexo I (hoja de inscripción) firmado por el participante.

El modelo Anexo I disponible en la sede electrónica <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/info.1>

En caso de que el participante sea menor de edad, la hora de inscripción (Anexo I) deberá acompañarse de la autorización del padre, madre o tutor legal, en la que de forma expresa se consiente la participación del menor en este concurso.

En todos los casos el Anexo I (hoja de inscripción) deberá acompañarse de la documentación que se determina a continuación.

Una vez completada la inscripción en este concurso se consideran aceptadas por los participantes cuantas especificaciones contiene este concurso y se someten a las decisiones que adopte el Jurado.

Documentación a aportar:

Justificante bancario sobre el ingreso de inscripción (15€) en el número de cuenta de Caixabank: 2100 8384 81 2200059299

Presentación: En el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa en días y horas de oficina de 8:00 a 14:00 horas, o enviando por correo ordinario, por correo electrónico a [info@villamanriquedelacondesa.es](mailto:info@villamanriquedelacondesa.es), debiendo indicar en el asunto: “participación en el concurso de cintas a caballo.»

Quinto: El jurado será designado por el Área Económica. Concejalía de Seguridad, Festejos y NN.TT del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Estará compuesto por: un presidente, un secretario y cuatro vocales. Siendo uno de los vocales Juez de Palo.

Sexto: Del desarrollo del concurso se levantará acta por el Secretario/a del jurado, rubricada dicha acta por todos miembros del mismo en prueba de conformidad, que deberá contener propuesta del resultado al órgano competente para su resolución.

Una vez finalizadas la valoración del concurso y las deliberaciones que en su caso diera lugar, se dará cumplida cuenta públicamente del resultado obtenido el mismo día y lugar del concurso.

Las decisiones del jurado serán inapelables y vinculantes para concursantes y Ayuntamiento.

La Alcaldía, como órgano competente para resolver la concesión de los premios que se otorguen, dictará Resolución que se publicará en la sede electrónica municipal, con efectos notificados, poniendo esta fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la citada Resolución será comunicada a la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

En Villamanrique de la Condesa a 9 de agosto de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

15W-5355

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

### *III Concurso carrera de sacos. Feria septiembre 2022.*

BDNS (Identif.): 643657.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/643657>

### III CONCURSO DE CARRERAS DE SACO

Conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022, la convocatoria del III Concurso de la caseta mejor decorada y la mejor ambientada de la Feria de Villamanrique de la Condesa 2022, posee el siguiente contenido:

Primero: El Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa con motivo de la Feria de septiembre, convoca el III Concurso de carrera de sacos, a celebrar en el recinto del Real de la Feria, el día 11 de septiembre de 2022 (domingo) a las 16:30 horas.

La finalidad de este concurso es el fomento de las tradiciones culturales ya que se trataba de un juego de hortelanos que se practicaba después del almuerzo, en el mismo campo que se hacían las faenas diarias. Se entendía como un esfuerzo físico laboral, ya que los abuelos lo concebían como un calentamiento para reanudar el trabajo. Según diversas fuentes aparece a partir del siglo XVII.

La carrera de sacos es un juego muy popular. Para realizar esta carrera Los jugadores se introducen dentro de los sacos y se agarran por su borde con las manos. Hay que decir que es un juego individual que depende el participante de él mismo.

El otorgamiento de estos premios se enmarcan en lo establecido en la ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 21.1.f) y el artículo 25.2.i).

Las Bases Reguladoras de este concurso se enmarcan en la Ordenanza general reguladora de los concursos y premios a celebrar y otorgar en fiestas y eventos culturales locales, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 149, de fecha 30 de junio de 2022.

Segundo: Con arreglo a la puntuación final obtenida, se otorgarán los siguientes premios:

Categoría infantil primaria: Premios en especie (cheque material deportivo o escolar ) y trofeo el primero.

1º Premio: cheque regalo valorado en 50€ para material deportivo o material escolar + trofeo

2º Premio: cheque regalo valorado en 30€ para material deportivo o material escolar

3º Premio: cheque regalo valorado en 15€ para material deportivo o material escolar

Categoría infantil secundaria: Premios en especie (cheque material deportivo o escolar ) y trofeo el primero.

1º Premio: cheque regalo valorado en 50€ para material deportivo o material escolar + trofeo

2º Premio: cheque regalo valorado en 30€ para material deportivo o material escolar

3º Premio: cheque regalo valorado en 15€ para material deportivo o material escolar

Categoría adulta: Premios en especie (cheque material deportivo o escolar ) y trofeo el primero.

1º Premio: 50€ + trofeo

2º Premio: 30€

3º Premio: 15€

Total: 360,00 €

Tercero: El desarrollo de las pruebas objeto del concurso, forma, momento de valoración de acciones y requisitos, se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

El juego consiste en desplazarse mediante saltos por una distancia acordada anteriormente por los jugadores. La persona que llegue antes a la meta, ganará.

Cada jugador se sitúa en la línea de salida sin pisarla.

Las líneas de salida y de meta deberán señalizarse adecuadamente y en cada una de ellas habrá un juez de salida y un juez de llegada. Su función es ver quien ha ganado ya que en muchas ocasiones los metros finales son muy apretados.

Los pies deberán estar dentro del saco.

Coger la parte superior del saco con las manos.

La distancia a recorrer será establecida por categoría:

— 20 Metros para primaria

— 30 Metros secundaria

— 40 Metros adultos

Tras la salida, los jugadores tendrán que ir saltando como si fueran canguros hasta la línea de llegada, evitando chocar entre ellos.

El jugador que se caiga involuntariamente, se podrá levantar y seguir saltando de nuevo. Pero si el que choque lo hace intencionadamente será descalificado.

La altura del saco tiene que llegar hasta la zona abdominal.

Se realizará un carrera por categoría, en caso de empate, se desempatará a muerte súbita en los primeros 20 metros señalizados.

Cuarto: En la carrera de sacos puede participar cualquier persona independientemente del sexo, edad, estatura, etc.

Los participantes menores de edad aportarán el permiso del padre, madre o tutor legal, en el que de forma expresa se consiente la participación del menor en este concurso.

Se tendrá en cuenta que si hay muchas personas de diferentes edades y tamaños en una misma competición habría que dividirlos en series. Es decir, niños/as para un lado y adultos para otro.

Los/as participantes a parte de tener una velocidad de salto precisan de un sentido de equilibrio para evitar las caídas.

Plazo de inscripción: desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta 30 minutos antes de la celebración del concurso. Se registrarán posteriormente a la celebración del concurso las inscripciones que se realicen fuera del horario laboral del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Forma de inscripción: Cumplimentar Anexo I (hoja de inscripción) firmado por el participante.

El modelo Anexo I disponible en la sede electrónica <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/info.1>

En caso de que el participante sea menor de edad, la hora de inscripción (Anexo I) deberá acompañarse de la autorización del padre, madre o tutor legal, en la que de forma expresa se consiente la participación del menor en este concurso.

En todos los casos el Anexo I (hoja de inscripción) deberá acompañarse de la documentación que se determina a continuación.

Una vez completada la inscripción en este concurso se consideran aceptadas por los participantes cuantas especificaciones contiene este concurso y se someten a las decisiones que adopte el Jurado.

Presentación: Desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta 30 minutos antes de la celebración del concurso. Las inscripciones realizadas fuera del horario laboral del Ayuntamiento de Villamanrique, serán registradas posteriormente en el registro de entrada del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Quinto: El jurado será designado por el Área Económica. Concejalía de Seguridad, Festejos y NN.TT del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

El jurado será elegido por sus conocimientos técnicos o por su relevancia cultural.

Estará compuesto por: un presidente, un secretario y cuatro vocales.

Sexta. Del desarrollo del concurso se levantará acta por el Secretario/a del jurado, rubricada dicha acta por todos miembros del mismo en prueba de conformidad, que deberá contener propuesta del resultado al órgano competente para su resolución.

Una vez finalizadas la valoración del concurso y las deliberaciones que en su caso diera lugar, se dará cumplida cuenta públicamente del resultado obtenido el mismo día y lugar del concurso.

Las decisiones del jurado serán inapelables y vinculantes para concursantes y Ayuntamiento.

La Alcaldía, como órgano competente para resolver la concesión de los premios que se otorguen, dictará resolución que se publicará en la sede electrónica municipal, con efectos notificadorios, poniendo esta fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la citada Resolución será comunicada a la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

En Villamanrique de la Condesa a 9 de agosto de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA MARISMILLAS

Don Castor Mejías Vázquez, Presidente de esta entidad local autónoma.

Hace saber: que por resolución de la Presidencia de esta entidad local autónoma de fecha 27 de julio de 2022, se han aprobado las bases de convocatoria de selección para la cobertura de una plaza en régimen de personal laboral, mediante contrato de relevo por jubilación parcial de un empleado con la categoría de Oficial Primera adscrito al Departamento de Obras y Servicios de la entidad local autónoma Marismillas, para el desempeño de tareas de conservación y mantenimiento de infraestructuras, equipos y edificaciones, así como para la ejecución de actuaciones en la vía pública, incluyéndose también aquellas relacionadas con la jardinería y el mantenimiento de las zonas verdes de la localidad, así como la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a trabajador/a que resulte seleccionado/a, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación, siendo estas bases del siguiente tenor literal:

«Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura de una plaza en régimen de personal laboral, mediante contrato de relevo por jubilación parcial de un empleado con la categoría de Oficial Primera adscrito al Departamento de Obras y Servicios de la Entidad Local Autónoma Marismillas, para el desempeño de tareas de conservación y mantenimiento de infraestructuras, equipos y edificaciones, así como para la ejecución de actuaciones en la vía pública, incluyéndose también aquellas relacionadas con la jardinería y el mantenimiento de las zonas verdes de la localidad.

A efectos de orientar a los posibles aspirantes, y sin que las funciones que a continuación se detallan tengan un carácter cerrado y definitivo, las tareas a llevar a cabo en el desempeño del puesto habrán de incluir:

- Supervisión, dirección y en su caso realización, de todos los trabajos conducentes al adecuado mantenimiento de instalaciones públicas.
- Ejecución y control de los trabajos de mantenimiento (electricidad, fontanería, pintura, climatización, carpintería, albañilería, cerrajería, jardinería, etc.) que se le encomienden.
- Atención, con los medios requeridos, de las urgencias que pudieran surgir en el mantenimiento de instalaciones.
- Bajo la adecuada supervisión técnica, ejecutar y controlar la realización de trabajos de obra civil e instalaciones.
- Control de la correcta ejecución de los trabajos de obra e instalaciones, realizados por empresas externas, comunicando las incidencias que, al respecto, pudieran surgir.
- Organización, supervisión y control del personal a su cargo.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, para lo que habrá de valorarse el uso de herramientas eléctricas y manuales, así como la capacidad para leer diagramas y documentos técnicos.

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral aplicable a los empleados de la ELA Marismillas, atendiendo al porcentaje de la jornada laboral ofertada.

La selección de la persona relevista debe hacerse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante EBEP).

El sistema de selección será el de concurso – oposición

De la relación de los aspirantes que hayan superado el presente proceso selectivo, podrá formarse una bolsa de trabajo para posibles futuras contrataciones, que se regirán, en su caso, por el instrumento regulador de otras bolsas de empleo de esta entidad local autónoma.

Segunda.— *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es de relevo de duración determinada, regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La plaza se convoca por razón de jubilación parcial y la consiguiente reducción de jornada en un cincuenta por ciento, de un trabajador con la categoría de Oficial Primera, adscrito al Departamento de Obras y Servicios.

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, por tanto, la relación laboral resultante de la presente convocatoria se extinguirá al producirse la jubilación total del trabajador relevado. Todo sin perjuicio de que el trabajador sustituido reúna los requisitos establecidos legalmente para acogerse a la jubilación a los sesenta y cuatro años, en cuyo caso la duración del contrato del relevista seguirá siendo igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación normal.

La jornada de trabajo será del 50%.

El puesto de trabajo a desempeñar por el/la trabajador/a relevista será el mismo que el del trabajador sustituido, es decir, con la categoría de Oficial Primera adscrito al Departamento de Obras y Servicios, ocupándose de las tareas relacionadas con todas las actuaciones propias del citado área, abarcando tanto los trabajos de mantenimiento a llevar a cabo en la vía pública, como en las instalaciones y edificios públicos, incluyéndose también aquellas relacionadas con la jardinería y el mantenimiento de las zonas verdes de la localidad.

El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

Tercera.— *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos, con carácter general, en el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

— Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica (EGB) o FP1 o FP de primer grado o módulo profesional nivel II o módulo experimental de nivel II o ciclos formativos de grado medio.

— Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo no ocupado, en la Oficina de Empleo, o tener concertado con la ELA Marismillas un contrato de duración determinada.

— Estar en posesión del permiso de conducir Tipo B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta.— *Publicidad de la presente convocatoria.*

Las bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos de la ELA Marismillas y en la página web de la misma.

Quinta.— *Solicitudes, forma y plazo de presentación.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma Marismillas, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El citado anexo se adjunta a las presentes Bases y estará a disposición de los interesados en el Registro General de la ELA Marismillas, pudiendo solicitarse éste vía correo electrónico en la dirección [marismillas@marismillas.es](mailto:marismillas@marismillas.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicarán en el tablón de anuncios de la ELA Marismillas. No obstante, si el último día del plazo fuera domingo o día festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Vida laboral actualizada.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o, en su defecto, documentación justificativa de la no obligación de pago de la misma.
- Permiso de conducir clase B.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Para la valoración de méritos, los aspirantes deberán aportar, junto al Anexo I, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en los citados anexos. Esta declaración jurada se contiene en el expositivo Cuarto de la Solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I).

Las solicitudes se podrán presentar en soporte papel en el Registro General de la ELA Marismillas, en los días laborales, desde las 9.00 a las 14.00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa a ingresar asciende a 14,65 euros. El ingreso podrá efectuarse directamente en la oficina de Caja Rural del Sur o mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES52 3187 0211 1148 5255 7521 de la citada entidad, a nombre de «ELA Marismillas», debiendo indicar Nombre, Apellidos, DNI y código «Contrato de relevo Oficial 1.ª Mantenimiento».

No deberán abonar esta tasa, aquellas personas que, acreditando estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas por subsidio de desempleo durante el plazo, como mínimo, de un mes anterior a la fecha de la correspondiente convocatoria de selección, debiendo igualmente justificar esta circunstancia, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

La falta de justificación de los requisitos exigidos en la convocatoria, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

Sexta.— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la ELA Marismillas, se concederá un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios de la ELA Marismillas.

No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

Séptima.— *Tribunal de selección.*

El tribunal que juzgará el concurso, estará formado por un/a Presidente, tres vocales y un/a Secretario/a, nombrados por el Presidente de la ELA Marismillas, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, con necesaria presencia del presidente/a y del secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

Está prevista la presencia, en calidad de asesor del Tribunal, de un técnico de la ELA Marismillas, con voz pero sin voto, para su actuación sobre todo en la parte práctica del presente proceso de selección.

Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava.— *Desarrollo del proceso selectivo.*

La selección objeto de la presente convocatoria se llevará a cabo mediante la forma de concurso – oposición llevándose ésta a cabo en dos fases:

1.<sup>a</sup>— *Oposición (máximo 6 puntos).*

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar como Oficial Primera para la ejecución de aquellas actuaciones de mantenimiento que le hayan de ser encomendadas conforme a lo dispuesto en el Apartado Primero de estas Bases. La duración y contenido de este ejercicio será la que la propia Comisión de Valoración determine en el momento de su realización.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose con un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 3 puntos.

2.<sup>a</sup>— *Concurso (máximo 4 puntos).*

En esta fase se valorarán los méritos alegados por los aspirantes atendiendo a los criterios de experiencia y titulación en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo a la documentación presentada. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados por los aspirantes.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican, conforme a la siguiente puntuación:

A) Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos):

Por haber desempeñado puestos con la categoría de Oficial de Primera relacionados con tareas propias a realizar en el puesto objeto de esta convocatoria, relacionadas con la conservación y mantenimiento de infraestructuras, equipos y edificaciones, así como para la ejecución de actuaciones en la vía pública, incluyéndose también aquellas relacionadas con la jardinería y el mantenimiento de las zonas verdes, todo ello conforme al detalle que se contempla en el Apartado Primero de estas Bases, ya sea en la Administración Pública o la empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Las fracciones inferiores a un mes se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado. De igual forma, y a efectos de cómputo del tiempo de trabajo, los contratos a tiempo parcial se computarán también de forma proporcional al tiempo trabajado, según el porcentaje de jornada laboral contemplado en la vida laboral del aspirante.

La experiencia se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de empresa, certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública o empresa privada, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será cero por este concepto. La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

B) Formación Específica (máximo 0,50 puntos):

— Título de Prevención de Riesgos Laborales (con una duración de, al menos, 60 horas): 0,50 puntos.

Novena.— *Superación del proceso selectivo, presentación de documentación y firma del contrato.*

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba práctica.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios de la ELA Marismillas, la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Presidente para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado,

proceda a constituir la Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante propuesto para la contratación, deberá aportar a la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publica en el tablón de anuncios de la ELA Marismillas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como cuanta documentación le sea requerida a efectos de cumplimentar el correspondiente alta.

Quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones en relación a esas personas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, el llamamiento a la contratación se realizará a la persona que figure en siguiente lugar conforme al orden establecido en la presente convocatoria.

El/la trabajador/a relevista se incorporará al puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado el mismo día que el trabajador al que va a sustituir pase a la situación de jubilación parcial.

Décima.— *Jornada, horario y retribuciones.*

El régimen de contratación, jornada de trabajo, horario y retribuciones, serán las establecidas en el correspondiente contrato de trabajo.

Undécima.— *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones ordenadas según la puntuación obtenida.

El/la integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la ELA Marismillas, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concorra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, incluida esta Entidad Local Autónoma y siempre que, en este último caso, se esté prestando servicios correspondientes a una categoría profesional distinta de la que motiva el nuevo llamamiento, todo ello salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.

Duodécima.— *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la ELA Marismillas.

Para la obtención de información y documentación relativa al presente procedimiento, se habilitan los siguientes medios de comunicación:

- Teléfono 955874038.
- Correo electrónico: [secretariaintervencion@marismillas.es](mailto:secretariaintervencion@marismillas.es)

La contratación derivada del presente procedimiento, quedará supeditada al efectivo acceso del trabajador a sustituir, a la condición de jubilación anticipada.»

#### ANEXO I

##### Modelo de solicitud

Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma Marismillas (Sevilla).

##### 1. Datos del aspirante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. n.º
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Calle/Plaza:		Localidad	Provincia
Cód. Postal	Teléfono móvil	E-mail	

##### 2. Datos de la convocatoria:

Tipo de plaza	Sistema de acceso	Plaza a la que opta
Personal Laboral Temporal. Contrato de Relevo	Concurso – Oposición	Oficial Primera Mantenimiento

##### 3. Datos académicos:

Titulación que posee:
-----------------------

4. *Expone:*

Que, vistas las Bases publicadas por la ELA Marismillas objeto de la presente convocatoria,

*Declara:*

- Que conoce y acepta íntegramente las mencionadas bases
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la participación en el presente procedimiento, a la fecha de extinción del plazo de presentación de solicitudes.
- Que todos y cada uno de los datos aquí consignados son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados.
- Que pondrá a disposición de la ELA Marismillas los documentos necesarios cuando sea requerido/a para ello.

5. *Documentación que adjunta:*

	Fotocopia D.N.I.
	Fotocopia título académico exigido en las bases de la convocatoria.
	Fotocopia del justificante de pago de la tasa municipal o acreditación de no estar obligado/a al pago.
	Acreditación de los méritos alegados (titulación, formación y experiencia)
	Informe de Vida laboral
	Acreditación de la situación de desempleo.
	Otros documentos (indicar)

6. Autorizo la comunicación en la cuenta de correo electrónico arriba señalada, de todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento. Sí \_\_\_ / No \_\_\_ (marque lo que proceda).

7. *Otros datos que hace constar el/la solicitante:*

--

8. *Solicita:*

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por la ELA. Marismillas para la selección de un Oficial Primera (contrato de relevo)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento informático e incorporados al Sistema de Información de la ELA Marismillas. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de esta Entidad Local Autónoma, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Marismillas a 27 de julio de 2022.—El Presidente, Castor Mejías Vázquez.

6W-5012

## TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria . . . . .	2,10	Importe mínimo de inserción . . . . .	18,41
Inserción anuncio, línea urgente . . . . .	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales . . . . .	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.  
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es