



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 9 de julio de 2019

Número 157

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Utrera con vigencia del
1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022, en los términos
del art. 5 del texto convencional 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Presidencia:
Declaraciones de Intereses y sus modificaciones formuladas por
los Diputados Provinciales y personal directivo 28

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 498/18; número 6: autos 23/19;
número 7: autos 1062/17 31

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Acuerdo de inclusión en el
Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas. 33
- Mairena del Aljarafe: Nombramiento de personal 35
- Utrera: Nombramientos y atribuciones de la Junta de Gobierno
Local 35
Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal
y fecha de comienzo del concurso de la convocatoria para la
provisión de dos plazas de Oficial de Policía Local 36

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla:
Expediente de crédito extraordinario. 37
- Mancomunidad de Servicios «La Vega»: Convocatoria para la
selección de un Coordinador Técnico del Servicio de Recogida
de Residuos 38

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de Utrera (personal laboral).

Expediente: 41/01/0052/2019.

Fecha: 5 de junio de 2019.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: José Luis López Rodríguez.

Código 41000432011988.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Ayuntamiento de Utrera, Código 41000432011988, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2022, en los términos del art. 5 del texto convencional.

Visto lo dispuesto en el art. 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 arts. 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 depósitos de convenios y acuerdos colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo 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» n.º 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 y el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, que modifica 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» n.º 31, de 14 de febrero de 2019).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa Ayuntamiento de Utrera, Código 41000432011988, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2022, en los términos del art. 5 del texto convencional.

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

En Sevilla a 5 de junio de 2019.—El Delegado Territorial, Francisco Javier Locertales Fernández.

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Capítulo primero. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Principio de igualdad.*

1. La promoción de la igualdad de trato y oportunidades entre todos los empleados públicos, mujeres y hombres, al servicio del Ayuntamiento de Utrera, constituye un principio básico que informa con carácter transversal el contenido del presente acuerdo y se configura como un criterio interpretativo en la aplicación del mismo.

2. Las actuaciones que se desarrollen sobre este principio básico se ajustarán a los objetivos y líneas de actuación establecidas, en su caso, por el plan de igualdad que, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en la disposición adicional séptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esté vigente en cada momento.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente Convenio Colectivo es de aplicación a todos los trabajadores de régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Artículo 3. *Homologación y equiparación*

Con el presente Convenio se continúa una línea tendente a la homologación de los dos colectivos que prestan sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento (funcionarios 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, salvo lo dispuesto para aquel personal contratado que no acredite un periodo determinado de servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de Utrera, conforme excepciones, y a la homologación o igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o grupos profesionales.

El Ayuntamiento llevará a cabo la funcionarización del personal laboral fijo, a ser posible durante la vigencia del presente Convenio, que tendrá carácter voluntario para el personal afectado. Los procesos de funcionarización se llevarán a cabo en los términos y con el alcance previsto en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Artículo 4. *Garantía personal.*

1. Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto, sean para los trabajadores más beneficiosas, que las fijadas por el presente Convenio Colectivo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en Convenios posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

2. Si por parte del Ayuntamiento se procede al cierre de un centro de trabajo o departamento, el personal fijo al servicio de éste, se reubicará entre los servicios restantes sin menoscabo que los puestos a cubrir sean ofertados al resto de trabajadores para que puedan otorgarse por orden de antigüedad, o en caso de empate en este aspecto, por orden de edad, entre los solicitantes de la misma. Una vez cubiertos los puestos, las vacantes producidas por quienes los hayan ocupado podrán ser adjudicadas siguiendo el mismo criterio anterior entre el resto de los trabajadores.

3. Si el servicio se cediera a un tercero, se dará la opción al trabajador de elegir entre permanecer al servicio del Ayuntamiento o pasar a formar parte de la empresa a la cual se ceda el citado servicio. El Ayuntamiento se compromete a velar por que esos trabajadores mantengan sus condiciones laborales en este caso.

4. Excepcionalmente, los empleados con contrato laboral interino por cobertura de vacante que lleven más de cinco años en esta situación tendrán los mismos derechos que se establece para el personal laboral fijo del apartado 2 de este artículo siempre que se suscriba un compromiso de aceptación, adaptación y recualificación al nuevo puesto de trabajo y que su absentismo en los últimos dos años no supere el establecido en el artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores para el despido procedente. Esta readaptación no supondrá alcanzar la condición de laboral fijo en ninguna circunstancia, procediéndose al oportuno proceso de selección que será adaptado a la nueva realidad.

5. El salario mínimo municipal para cualquiera de los empleados públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, sin distinción de edad, queda fijado, al menos, en la cuantía del salario mínimo interprofesional que fije anualmente el Gobierno por mandato del artículo 27.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios, surtiendo efectos por cuatro años, desde el día 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.

2. Si cualquiera de las partes que suscriben el presente Convenio no formulase la denuncia de éste con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, este Convenio se considerará automáticamente prorrogado anualmente, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales a partir de 1 de enero de cada año, con las repercusiones económicas que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. En el supuesto de denuncia por cualquiera de las partes, el Convenio se considerará prorrogado hasta alcanzar un nuevo acuerdo, con las implicaciones económicas que, en su caso, dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4. En caso que, por jerarquía normativa, se declarase la nulidad de algunas de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas otras que se vieran afectadas, bajo el principio que la nulidad de alguna de ellas no supone la nulidad de todo el acuerdo.

Artículo 6. *Comisión de seguimiento, control y desarrollo.*

1. Se constituye una Comisión paritaria de Seguimiento, Control y Desarrollo, integrada por representantes laborales de las centrales sindicales (dos de la central sindical mayoritaria en el Comité de Empresa y uno de cada una de las restantes que firman el presente Convenio) e igual número por parte de la Corporación. Los acuerdos a que llegue esta Comisión habrán de estar respaldados necesariamente, además de por los miembros de la Corporación pertenecientes a esta Comisión, por un mínimo de tres miembros de la representación sindical.

2. Dicha Comisión se reunirá semestralmente salvo que se produzca una convocatoria extraordinaria de cualquiera de las partes integrantes de la misma, por causa que afecte a los intereses generales en el ámbito de este Convenio. Para la convocatoria extraordinaria de esta Comisión será suficiente que sea solicitada por cualquiera de las partes firmantes, debiendo ir acompañada de una propuesta motivada de los asuntos a tratar, así como un texto en el supuesto de interpretación de algún artículo. En el plazo de cinco días a partir del día siguiente al que la otra parte reciba la petición de la convocatoria, deberá fijarse la fecha de la misma, siendo obligatoria la asistencia de las partes. Igualmente, la Corporación podrá convocar la Comisión siempre que lo estime oportuno.

3. Caso de que no fuera posible el acuerdo en algún tema, antes de acudir las partes a los Tribunales Ordinarios, se intentará el acto de conciliación en el Sercla.

Artículo 7. *Vinculación a lo pactado.*

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo 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 laboral en su respectiva categoría y cómputo anual.

Capítulo segundo. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Sección primera. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 8. *Definición personal laboral.*

El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera se distingue entre trabajadores labores fijos, indefinidos no fijos y temporales.

Son trabajadores laborales fijos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Utrera quienes, en virtud de contrato de trabajo, desempeñen servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y perciban retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.

El resto de trabajadores son aquellos que prestan su servicio a este Ayuntamiento mediante un contrato de trabajo y no forman parte de la plantilla.

Artículo 9. *Grupos y escalas.*

1. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Utrera se agrupará de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos y en base a lo fijado por el Estatuto Básico del Empleado Público.

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 A2
- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación.

Artículo 10. *Funciones.*

Los empleados laborales al servicio del Ayuntamiento de Utrera realizarán las funciones propias de su profesión y categoría del puesto que ocupen en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) o bien la genérica de su profesión y categoría de conformidad con su contrato, en los casos de realizar tareas que no conlleven un puesto incluido en la R.P.T.

Artículo 11. *Organización del personal.*

La organización práctica del trabajo y determinación de sistemas y métodos que hayan de regularlo será competencia del Ayuntamiento de Utrera, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de Empresa y sujeción a los derechos de los/as empleados/as, al presente acuerdo y a la Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Ley de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y cualquier otro acuerdo pactado de la Comisión Paritaria.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Planificación de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías, así como funciones de las mismas.
- e) La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal incluido en dicha relación, de acuerdo con las necesidades de personal, de la organización interna y del autogobierno organizativo del Ayuntamiento de Utrera. Respecto al personal temporal no incluido en la Relación de Puestos de Trabajo se organizarán de conformidad con las necesidades y conforme al contrato laboral que vincule al empleado con el Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 12. *Objetivos e instrumentos de la planificación.*

En lo relativo a las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

La planificación de recursos humanos que se estime necesaria acordar tanto de carácter individual como colectivo, siempre deberá hacerse previa negociación con los representantes de los/as empleados/as, sin perjuicio de las facultades de organización del trabajo del Ayuntamiento, que le corresponde al mismo llevar a cabo, de no llegar a una solución satisfactoria en la negociación.

Artículo 13. *Protección a las empleadas víctimas de violencia de género.*

1. Las empleadas víctimas de violencia de género contarán con todas las medidas de garantía laboral y de reajuste de las condiciones de prestación de servicios que precisen para asegurar su protección, su salud, su derecho a la asistencia social integral y su más adecuado desarrollo profesional, de conformidad con lo establecido en las leyes de general aplicación y en el presente Convenio.

2. Las empleadas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo donde venían prestando sus servicios, en orden a hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo y grupo profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

Artículo 14. *Período de prueba*

Las admisiones e ingresos del personal, tanto fijo, como temporal irán precedidas de un período de prueba de trabajo efectivo cuya duración, es la siguiente:

Grupos A1 y A2: 6 meses.

Resto de trabajadores: 2 meses.

Si la Unidad Administrativa a la que esté adscrito el trabajador emitiera informe proponiendo la no superación del período de prueba, la Unidad Administrativa de Recursos Humanos procederá a la extinción del contrato del trabajador por la citada causa.

Capítulo tercero. CONDICIONES ECONÓMICAS

Sección primera. PERSONAL INCLUIDO EN RPT

Artículo 15. *Personal sujeto a R.P.T.*

El personal laboral incluido en la relación de puestos de trabajo percibirá sus retribuciones conforme al esquema establecido en dicha relación que será idéntico al fijado al personal funcionario, percibiendo el sueldo base de su grupo de clasificación, los trienios correspondientes a su antigüedad, el complemento de destino asignado al puesto de trabajo y el complemento específico (en catorce pagos idénticos) fijado en la relación de puestos. Percibirá dos pagas extras compuestas por sueldo base, antigüedad y complemento de destino en los importes fijados por la normativa de los funcionarios públicos y en los periodos semestrales de enero a junio y julio a

diciembre, percibiéndose junto con la nómina de junio y la de diciembre. Asimismo se podrá percibir el complemento de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

Sección segunda. CONCEPTOS COMUNES A TODO EL PERSONAL LABORAL.

Artículo 16. *Sueldo base.*

El personal al que le es de aplicación este Convenio percibirá el sueldo base correspondiente al grupo de clasificación en el que se encuentre clasificado conforme al artículo 9 de este Convenio, conforme a lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y que se incrementarán con el mismo importe y forma que establezca la normativa estatal y para todos los empleados públicos. Para 2019 dichos importes mensualmente serán los siguientes:

<i>Grupo clasificación</i>	<i>Sueldo base (2019)</i>
A1	1.177,08 €
A2	1.017,79 €
C1	764,19 €
C2	636,01 €
E	582,11 €

Artículo 17. *Antigüedad.*

Se abonará en igual cuantía y en la forma prevista para los funcionarios en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico.

A efectos del reconocimiento de la antigüedad se seguirá el mismo procedimiento que prevé la legislación para los funcionarios, con independencia de la relación laboral que mantenga el empleado. En todos los casos, deberá mediar solicitud del interesado produciendo efectos el reconocimiento el primer día del mes siguiente a la solicitud, salvo que lo solicite en el mes de ingreso, en cuyo caso se prorrateará a la parte proporcional de días de dicho mes.

<i>Grupo</i>	<i>Importe mensual en Euros (2019)</i>
A1	45,29 €
A2	36,93 €
C1	27,95 €
C2	19,02 €
E	14,32 €

El personal sujeto a subvención incluido en el artículo 23 no percibirá este concepto.

Artículo 18. *Pagas extraordinarias.*

Serán de dos al año por importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo base más antigüedad y complemento de destino. Se devengarán en los meses de junio y diciembre, relativas a los periodos de enero a junio y de julio a diciembre, respectivamente.

Se aplicarán los mismos criterios que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

En caso de cese en el servicio activo o excedencia, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

Los trabajadores en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero las cuantías experimentarán la correspondiente reducción proporcional.

Artículo 19. *Complemento de destino.*

Las cuantías del complemento de destino para todas las categorías del personal no incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, serán las que se establecen a continuación:

<i>Grupo Clasificación</i>	<i>Nivel C.D.</i>	<i>Importe en 2019</i>
A1	23	579,94 €
A2	20	466,68 €
C1	16	371,41 €
C2	13	299,88 €
Grupo E:		
Ayudante, Oficial 2ª, Peón 1ª, Personal Limpieza, Guarda.	11	252,20 €
Peón Ordinario (PER)	8	204,55 €

Artículo 20. *Complemento específico.*

Este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de los contratos de trabajo por grupo de clasificación, en atención a su especial dificultad, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penalidad, toxicidad y otros comunes a cada grupo.

El complemento específico anual se percibirá en 14 pagas, de las que 12 serán iguales y de percibo mensual y las 2 restantes, que se percibirán en los meses de junio y diciembre, conforme al criterio que se establezca para los restantes empleados públicos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para este concepto.

Las cuantías del complemento específico del personal laboral contratado y no incluido en la relación de puestos de trabajo, serán anualmente como máximo, las que se establecen a continuación:

<i>Grupo clasificación</i>	<i>Específico base 2019 anual</i>
A1	8.364,86 €
A2	7.251,16 €
C1	4.972,03 €
C2	4.822,30 €
Ayudante/Oficial 2. ^a	4.462,99 €
Peón 1. ^a /P.Limpieza/Guarda	3.496,09 €
Peón ordinario (PER)	1.768,85 €

Para aquellos puestos de trabajo no incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo y cuya jornada ordinaria incluya una de las siguientes circunstancias:

- Jornada partida.
- Jornada a turnos.
- Trabajos de lunes a domingo.

El complemento específico fijado en la tabla anterior se incrementará en un 15%. Dicho incremento sufrirá la deducción oportuna en caso de ausencias no justificadas. A los efectos de este artículo se entiende por jornada partida, aquella que comprenda trabajos en horario de mañana y de tarde, con un mínimo de dos tardes semanales, se entiende por trabajo a turnos aquellos cuya jornada contemple turnos de trabajo y trabajos de lunes a domingo, comprende a aquellos trabajadores que presten sus servicios indistintamente cualquier día de la semana.

Artículo 20 bis. *Salario mínimo municipal.*

Los trabajadores municipales percibirán un salario total resultado de los conceptos salariales de los artículos 16 a 20 y en todo caso un salario equivalente al salario mínimo municipal por categorías o el equivalente en proporción a la jornada.

Como salario mínimo municipal por categorías para 2019 en cuantía mensual bruta será las siguientes:

<i>Subgrupo/categoría</i>	<i>Importe salario mensual mínimo</i>
A1	2.301,91 €
A2	1.958,34 €
C1	1.457,93 €
C2	1.252,16 €
Ayudante/Oficial 2. ^a	1.126,72 €
Peón 1. ^a /P.Limpieza/Guarda	1.059,20 €
Peón Ordinario (PFOEA)	900,00 €

Este artículo no será de aplicación a los empleados regulados en el artículo 23.

Artículo 21. *Servicios extraordinarios.*

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, se acuerda la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas de servicios extraordinarios. Su prestación será voluntaria, salvo las especificadas en el apartado siguiente, y con conocimiento del Comité de Empresa, y siempre dentro de los límites de ochenta horas al año.

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número de horas de servicios extraordinarios establecidas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratasen de horas en servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios prestados, una vez hayan obtenido la oportuna autorización, serán abonados en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente a dicha autorización y, siempre que el empleado o empleada no se encuentre en situación de incapacidad temporal, en cuyo caso, el plazo comenzará a contar desde el momento del alta. En todo caso se establece como objetivo minimizar el número de servicios fuera de la jornada que se presten, para ello se potenciarán a través de la negociación colectiva otras fórmulas que supongan dicha reducción, que se negociarán junto con el calendario laboral.

En caso excepcional que no existan otras fórmulas y que se opte por el abono económico de los servicios extraordinarios, los importes serán los siguientes:

<i>Horas fuera de jornada (ordinarias)</i>	<i>Subgrupo A1</i>	<i>Subgrupo A2</i>	<i>Subgrupos C1/C2 y Grupo E</i>
Diurna	29,97 €	26,59 €	22,38 €
Sábados, domingos y festivos	32,08 €	28,70 €	24,49 €
Nocturnas	31,56 €	28,17 €	23,95 €
Sábado, domingos y festivos nocturnos	33,68 €	30,29 €	26,07 €

En el supuesto de descanso se abonará de forma doble.

Se considerará horario diurno, los trabajos realizados entre las 6 y las 22 horas y horario nocturno los trabajos realizados entre las 22 horas y las 6 horas. Se consideran para el abono de festivos los sábados, domingos y festivos.

Con objeto de compensar el esfuerzo realizado en horas fuera de la jornada laboral en períodos especiales se fija el siguiente régimen (eventos):

Los períodos objeto de aplicación de los precios fijados en el cuadro de horas fuera de jornada en eventos son:

- Semana Santa: Del Domingo de Ramos al Domingo de Resurrección, ambos inclusive.
- Navidad: Días 24, 25, 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero.
- Ferias: Período de la Feria de Nuestra Señora de Consolación y Feria de los poblados de Trajano, Guadalema de los Quintero y Pinzón.

En caso excepcional que no existan otras fórmulas y que se opte por el abono económico de horas realizadas fuera de su jornada habitual en eventos, que será a elección del personal laboral al siguiente precio:

<i>Horas fuera de jornada (eventos)</i>	<i>Subgrupo A1</i>	<i>Subgrupo A2</i>	<i>Subgrupos C1/C2 Grupo E</i>
Diurna	41,32 €	35,43 €	28,10 €
Sábados, domingos y festivos	44,99 €	39,11 €	31,78 €
Nocturnas	44,08 €	38,18 €	30,87 €
Sábado, domingos y festivos nocturnos	47,76 €	41,86 €	34,54 €

En todos los supuestos que el empleado o empleada tenga saldo pendiente de su jornada laboral procedente del sistema de gestión de presencia, se considerarán que dichos servicios extraordinarios, en primer lugar compensan dicho saldo y el sobrante se considerará como fuera de la jornada habitual. No obstante en este supuesto (saldo pendiente) se podrá solicitar a través del sistema de control de presencia que el saldo pendiente pueda recuperarse a través de las fórmulas que se establecen en este Convenio con objeto que dichas horas se consideren extraordinarias y no por tanto destinadas a completar la jornada ordinaria.

El precio fijado en estos cuadros es a 1 de Enero de 2018 y se actualizarán conforme al criterio señalado para las retribuciones básicas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En todas las unidades se realizará la oportuna planificación de servicios extraordinarios, procurando minimizar el coste económico de los mismos, buscando otras fórmulas que permitan prestar los servicios sin dicho coste. A estos efectos junto con el calendario laboral, la Mesa General aprobará unas instrucciones para la realización de servicios extraordinarios, en las que se deberá tener en cuenta el derecho a la información del Comité de Empresa.

Trimestralmente se informará al Comité de Empresa por escrito de los servicios fuera de la jornada habitual realizados en el trimestre anterior y tramitados en la Unidad de Recursos Humanos tanto con destino a abono o a compensación por descanso.

Artículo 22. *Desplazamientos y dietas.*

Todos los empleados que por necesidades del servicio 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 y no pudiera proveérsele de medios, previa autorización del responsable de la Unidad a través de procedimientos electrónicos, el Ayuntamiento les compensará económicamente en la cuantía que se refleja a continuación si utilizasen medios propios:

- Sevilla: 17,78 €
- El Palmar: 7,62 €
- Guadalema de los Quintero: 9,16 €
- Pinzón: 15,26 €
- Trajano: 12,78 €
- Dos Hermanas: 12,59 €
- Lebrija: 20,98 €
- Alcalá Guadaíra: 8,91 €
- Aznalcázar: 35,59 €

Para los que tuvieran que desplazarse a localidades distintas de las anteriormente citadas: a 0,19 € por km.

Estas cantidades se verán incrementadas anualmente según establezca la ley en los Presupuestos Generales del Estado.

A estos efectos, en el modelo que se establezca, deberá justificar el trabajo realizado, medio de transporte empleado con identificación, si es medio propio, de la matrícula, y justificación documental de la asistencia a dicho trabajo mediante certificado de asistencia, acta de reunión, diligencia o similar o en caso de imposibilidad mediante informe detallado de la actividad realizada.

Dietas a devengar:

En los supuestos de reunirse los requisitos fijados en la legislación vigente para generar derecho a dieta y/o alojamiento y previa autorización de la Delegación de Recursos Humanos se abonarán las cuantías siguientes:

<i>Subgrupo</i>	<i>Alojamiento</i>	<i>Manutención</i>	<i>Dieta entera</i>
A1-A2	65,97	37,40	103,37
C1-C2-E	48,92	28,21	77,13

En la solicitud de autorización, el empleado podrá solicitar cantidades a cuenta tanto de los gastos de desplazamiento como de las dietas a devengar percibiéndose el importe total y definitivo a la presentación de los debidos justificantes, una vez descontadas las cantidades adelantadas.

Estas cantidades se actualizarán como se fije en la normativa del Estado.

Sección tercera. RETRIBUCIONES PROGRAMAS SUBVENCIONADOS.

Artículo 23. *Retribuciones programas subvencionados.*

Como consecuencia de la situación de crisis económica, el elevado índice de desempleo, y debido al fomento de nuevos planes de empleo que palien dicha situación, y con el fin de no poner en riesgo la suficiencia financiera municipal y se facilite el mayor número de destinatarios de dichos planes, se regula en este artículo las siguientes normas para la determinación de las retribuciones de dichos programas.

- A) Para aquellos empleados que se contraten únicamente para un programa cuyo coste esté subvencionado por otras Administraciones Públicas y no estén incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, las retribuciones totales se podrán ajustar a la cuantía de la subvención concedida de tal forma que el importe total de la misma sea el resultado de sumar el sueldo base del grupo de clasificación del empleado incluida la parte proporcional de la paga extra que será prorrateada y el coste de seguridad social para el Ayuntamiento y la diferencia, en su caso, será abonada mensualmente en un concepto de retribución complementaria sustitutoria de los complementos de destino y específico denominado complemento subvención. Para estos contratos no será aplicable el artículo 17 referido a la antigüedad. En todo caso, estos trabajadores percibirán un salario equivalente al salario mínimo interprofesional o el equivalente en proporción a la jornada. En aquellos supuestos en los que por aplicación de la normativa de Seguridad Social exista una base de cotización mínima, superior al importe devengado, se cotizará por ésta con independencia de la retribución abonada.

- B) Asimismo para programas de empleo subvencionados en los que la normativa laboral lo permita, y exista la figura del alumno-trabajador, dichos alumnos-trabajadores percibirán un salario equivalente al salario mínimo interprofesional o el equivalente en proporción a la jornada, de conformidad con su normativa específica reguladora.

Capítulo cuarto. JORNADAS, HORARIOS, DESCANSOS, FESTIVOS Y VACACIONES

Artículo 24. *Permisos retribuidos.*

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave 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 se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del 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.

El personal laboral deberá acreditar el fallecimiento del familiar y el grado de consanguinidad o afinidad, mediante declaración en el caso de consanguinidad y documentalmente en el caso de afinidad.

A estos efectos se entiende por enfermedad grave:

- 1) Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.
- 2) El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.
- 3) Aquellas enfermedades, en las que sin producirse hospitalización, su gravedad queda acreditada mediante informe médico.
- 4) Aquellos casos en los que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales que deberán justificarse y serán ponderadas por la Delegación de Recursos Humanos y no supongan un abuso del derecho. En aquellos supuestos de propuesta de denegación será oído previamente el Comité de Empresa.

b) Por traslado de domicilio: Un día.

A estos efectos deberá acreditarse el traslado de domicilio, mediante el cambio en el padrón. En el supuesto de no coincidencia entre cambio de padrón y cambio efectivo será necesario acreditar el mismo mediante documentación que lo acredite (contrato de alquiler, contrato con transportista o empresa de mudanzas o similar).

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días completos de su celebración.

El personal deberá solicitar este permiso con al menos cinco días de antelación. En el plazo máximo de tres días posteriores al disfrute deberá acreditarse la participación en examen final mediante certificación del centro oficial.

d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Este permiso sólo se concede a las empleadas embarazadas, siendo para el tiempo indispensable para acudir a dichos exámenes o técnicas, debiendo acreditar la duración de la ausencia. Deberá solicitarse con al menos dos días de antelación.

e) Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir 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 que es único, podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, respetando siempre el permiso por parto o el equivalente desde el nacimiento del menor.

Para la concesión del permiso, será necesaria la aportación de la acreditación de la correspondiente situación laboral del otro cónyuge. En caso de que el otro progenitor trabajase, deberá adjuntar a la solicitud, un certificado de no concesión del referido permiso por aquél. Cualquiera de los progenitores, pero sólo uno, podrá acumularlo en jornadas completas, previa solicitud y con un máximo de cuatro semanas. Este permiso se incrementará en caso de parto múltiple.

Con objeto de organizar las unidades y la prestación del servicio a la ciudadanía, en el primer mes del inicio del descanso por maternidad deberá el empleado o empleada comunicar la acumulación en jornadas completas, y antes de la incorporación deberá comunicar la forma de disfrute en reducción de jornada, si ésta es la forma de disfrute de la lactancia.

f) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal laboral 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.

En el primer caso deberá acreditarse la causa de la ausencia con certificado del centro médico. En el segundo supuesto, deberá solicitarlo con el fin de obtener la reducción de la jornada.

g) Por razones de guarda legal, cuando el personal laboral 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 aquel 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.

En los casos contemplados en este artículo deberá acreditarse la situación, solicitando la reducción de la jornada y el tiempo de duración de la misma.

h) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta % 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. Asimismo podrán acumularse en jornadas completas hasta un máximo de quince días.

Deberá solicitarse indicando el porcentaje de reducción y el plazo, dentro de los parámetros fijados por la ley, aportando certificado médico que indique la circunstancia de enfermedad muy grave.

i) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Deberá acreditarse por parte del laboral previamente al menos con cinco días, la ausencia, justificándose documentalmente tanto el deber como su duración. A los efectos de este artículo se entiende por deber inexcusable como obligación que genera una responsabilidad civil, penal o administrativa así como los deberes de carácter cívico. A estos efectos se entenderán como deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral los siguientes (siempre por el tiempo indispensable).

- a) Vacunación de hijos menores de edad.
- b) Asistencia al médico con hijos menores de edad o persona dependiente bajo tutela, guarda o curatela legal.
- c) Tutorías en centro educativo.

j) Por matrimonio, quince días naturales.

Se equipara matrimonio con la inscripción como pareja de hecho. El matrimonio o inscripción en los Registros Oficiales de Uniones de Hecho ha de tener lugar dentro de los 15 días que pueden ser anteriores o posteriores en todo o en parte a dicha fecha, de tal forma que el día del matrimonio quede incluido en el permiso. En caso de pareja de hecho, deberá transcurrir un mínimo de dos años desde el anterior permiso para disfrutar uno nuevo.

k) Para asistencia a consulta médica del laboral y en las circunstancias establecidas en el apartado i de este artículo, el tiempo necesario para ello, debiendo aportarse posteriormente el correspondiente justificante, así como la cita médica. Para considerar el tiempo necesario se tendrá en cuenta la hora de la cita médica y un margen de una hora para acudir a la misma si es en Sevilla y quince minutos si es en Utrera.

l) Las empleadas tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto. Con objeto de tramitar el permiso, las empleadas deberán solicitarlo aportando certificado emitido por el facultativo competente en el que acredite la fecha prevista de parto y la semana de embarazo en la que se encuentra. Dicha solicitud con objeto de organizar oportunamente los servicios deberá realizarse antes de la semana 30.

m) Las empleadas laborales cuyo puesto esté incluido en la Relación de Puestos de Trabajo o mantenga un contrato de relevo en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público, tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

En aquello no previsto en los apartados anteriores se estará a lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

n) Una vez agotado el permiso por maternidad de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de parto múltiple o discapacidad del hijo, y a continuación del mismo, los empleados cuyo puesto esté incluido en la Relación de Puestos de Trabajo al servicio de este Ayuntamiento tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales que se disfrutarán de forma consecutiva.

Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje aunque no sea en la Administración pública. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

ñ) En caso de enviar algún empleado o empleada al servicio de esta Corporación tendrá a su disposición un permiso extraordinario de un mes natural o podrá durante los siguientes tres meses al óbito tener una reducción de jornada de un tercio de la misma, siempre que cuenta con hijos menores de 12 años o con discapacidad reconocida. Para los restantes casos el permiso adicional será de cinco días al permiso por fallecimiento.

o) En caso de enfermedad infecto-contagiosa de descendiente en primer grado, menor de 9 años, se tendrá derecho a un permiso de tres días naturales continuados. Serán titulares cualquiera de los dos progenitores, pudiendo alternarse entre ambos no superando el máximo total. A estos efectos se consideran enfermedades infectocontagiosas las incluidas en el anexo I y III de la Orden de 12 de noviembre de 2.015. Por la que se modifica la Orden de 19 de diciembre de 1996, por la que se desarrolla el Sistema de vigilancia epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria

Artículo 25. *Jornada laboral.*

- 1) La jornada laboral será anualmente la que establezca la Administración del Estado para sus funcionarios teniendo como referencia una jornada general de 37,5 horas en cómputo anual.
- 2) No obstante lo anterior, se fijará otra distribución de la jornada laboral mediante el calendario laboral, de tal forma que se cumpla con un mínimo de 35 horas semanales en cómputo anual, que se registrará por lo dispuesto en dicho calendario laboral y que entrará en vigor una vez se apruebe el mismo.

Dentro de la jornada de trabajo, el personal tendrá derecho a un descanso de treinta (30) minutos diarios que se computarán como trabajo efectivo. Cuando se realice la jornada de trabajo partida, dicho descanso, se distribuirá diariamente en dos periodos de quince (15) minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente computará como trabajo efectivo. Dicho tiempo de descanso no podrá ser utilizado, en ningún caso, para aumentar la flexibilidad horaria. Este descanso no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las nueve y las once y media.

Durante el lunes, martes y miércoles Santos así como los días laborables de Feria de Utrera, el horario de trabajo será fijo de 9:00 a 14:00 horas. Aquellos empleados que por razón del servicio no puedan hacer uso de esta reducción de jornada, podrán hacerlo en otra fecha, previa solicitud y autorización por la Jefatura del servicio correspondiente, conforme al calendario laboral.

Con carácter general el personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos. No obstante cada Servicio a través de la Delegación de RR.HH., a través de la Mesa Negociadora, negociará otra forma de descanso de estos días, en el calendario laboral.

Se consideran a estos efectos además de los permisos contemplados en el artículo anterior como ausencias justificadas las siguientes:

- a) A los empleados municipales que actúen en la organización y desarrollo de procesos electorales formando parte de la Administración Electoral la jornada de las votaciones se les concederá un día de descanso.

- b) Los que tuvieran a su cargo hijos o familiares discapacitados bajo su tutela legal podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario debiendo aportar el correspondiente justificante.
- c) Los empleados, con familiares en situación de dependencia a su cargo según la Ley de Dependencia, podrán acordar con el Ayuntamiento flexibilidad en el horario de entrada y salida, a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial con los horarios de su trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a estudiar aquellos casos de personal laboral que tengan hijos discapacitados destinados a áreas o servicios que se cubran por turnos, para que puedan elegir el turno más compatible para el cuidado y la atención del hijo discapacitado. En caso de estar destinado en otras áreas o servicios tendrá derecho a que se estudie la posibilidad de ser destinado a servicios con régimen de turnos si la categoría profesional del personal laboral lo permite. En todo caso y respecto al personal que no reúna la condición de laboral fijo, la solución, en su caso, vendrá condicionada a la categoría profesional del empleado y siempre que no suponga un menoscabo del servicio. En todos estos casos informará el Comité de Empresa. Asimismo en función de lo previsto en la legislación y en las resoluciones judiciales se podrá solicitar la aplicación de esta normativa a otros familiares distintos de los hijos.

Del conjunto de horas mensuales, cada empleado podrá disponer de un total de 7 horas para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores de edad. Estas horas serán recuperables conforme se establece en el sistema de control de presencia del artículo 28.

Artículo 26. *Reducciones de jornada con disminución de retribuciones.*

1. El personal laboral tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones, en los casos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, con el carácter de desarrollo, complemento o mejora de la misma, en los supuestos regulados en los apartados siguientes, de acuerdo, en su caso, con las necesidades del servicio.

2. Por razones de guarda legal, cuando se ejerza el cuidado directo de algún menor de doce años, de una persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con una discapacidad igual o superior al 33% que no desempeñe actividad retribuida, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de jornada, debiendo concretarse en la solicitud la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción.

3. Por cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad avanzada, accidente o enfermedad, no se pueda valer por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de la jornada laboral, debiendo concretarse en la solicitud la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción. Se asimilará al cónyuge o pareja de hecho la persona con quien se mantenga una relación de convivencia estable y notoria con carácter inmediato al hecho causante con una duración ininterrumpida no inferior a dos años.

4. En los dos supuestos previstos en los apartados anteriores, se podrá autorizar la concesión de una distribución diaria irregular de la reducción de jornada solicitada o su acumulación en jornadas de trabajo completas.

La justificación de la necesidad de esta distribución o acumulación le corresponderá al solicitante.

5. El personal laboral podrá solicitar voluntariamente la reducción de jornada por interés particular, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones. La reducción será, como mínimo de una hora y como máximo de un tercio de la jornada efectiva.

En la solicitud deberá, en todo caso, concretarse la franja horaria exacta sobre la que opera dicha reducción.

Se podrá conceder una distribución diaria irregular de la reducción de jornada solicitada o su acumulación en jornadas de trabajo completas. La justificación de la necesidad de esta distribución o acumulación corresponde al solicitante.

La concesión de la reducción de jornada por interés particular tendrá una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses, renovable automáticamente por períodos semestrales de no mediar renuncia expresa por el interesado o de no acordar el órgano competente en materia de personal su no renovación por razón de las necesidades del servicio.

La concesión de la reducción de jornada por interés particular queda automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

Artículo 27. *Medidas específicas de adaptación de jornada y horarios para las empleadas víctimas de violencia de género.*

Las empleadas que tengan la condición de víctimas de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada sin disminución de retribuciones en el porcentaje que requieran, a las ausencias justificadas o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o a la ordenación del tiempo de trabajo que pueda ser aplicable conforme a la normativa vigente. Las empleadas víctimas de violencia de género si no hubieran podido disfrutar de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, podrán disfrutarlas en el año natural inmediatamente posterior y, por causas justificadas, en otro período fuera del ordinario establecido.

Artículo 28. *Control de presencia.*

- a) Todo el personal al servicio de este Ayuntamiento estará sujeto a control de presencia.
- b) Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone los centros de trabajo.
- c) A efectos de compensación horaria, en aquellos casos esporádicos que, por razones del servicio, el personal que tenga la necesidad de acudir a actos promovidos por el Ayuntamiento fuera del horario normal y lejos de los puntos de fichaje, se deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos un impreso normalizado, que estará disponible en el portal del empleado, en el que se hará constar los datos del servicio efectuado: fecha, motivo y permanencia, debiendo, en todo caso, contar con el visto bueno del responsable de la unidad y Concejal Delegado.
- d) Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizarán mediante el sistema de «parte de firmas» fijado por la Delegación de Recursos Humanos, que serán obligatoriamente cumplimentados por todo el personal.
- e) El Ayuntamiento de Utrera facilitará al personal laboral la información necesaria para ejecutar su plan de control horario.

- f) La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas, que se determinan en esta normativa, del edificio o unidad en el que se encuentran destinados.
- g) Los Jefes y Jefas de Departamento y donde no existan los responsables que así se determinen, se encargarán de la supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo así como del control de las diferentes causas de inasistencia al trabajo, recabando del mismo los correspondientes justificantes que se entregarán a través de los procedimientos electrónicos que se establezcan; de la utilización correcta e individualizada de los medios de control horario existentes en cada unidad; y de que los diferentes servicios estén atendidos durante los horarios establecidos.
- h) Es responsabilidad del jefe o jefa inmediato que los descansos reglamentarios en el transcurso de la jornada laboral diaria se realicen en la forma que esté señalada en la normativa vigente, no pudiendo prolongar su duración, en ningún caso.
- i) El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará por uno de los siguientes medios:
1. Fichaje electrónico.
 2. Hoja de firmas.
- El personal laboral registrará todas las entradas y salidas del centro de trabajo que se determinan en estas normas y que estarán asociadas a una incidencia horaria diaria.
- j) Procedimiento de marcaje:
- a) Marcaje informático.
En el terminal al servicio del laboral o el que se establezca, el mismo con un código o certificado de seguridad se identificará en la aplicación al objeto de registrar la entrada o salida, pudiendo ser de la jornada laboral o durante la jornada en base a una incidencia.
- k) Hoja de incidencias.
El empleado o empleada que haya tenido una incidencia durante su jornada laboral, deberá ponerlo en conocimiento de su responsable inmediato y del Departamento de Recursos Humanos, realizando dichas gestiones a través del portal del empleado.
- l) Las jornadas y descansos
Jornada.
Se fijará una jornada máxima anual y una jornada ordinaria semanal, que deberá ser objeto de cumplimiento por todo el personal, dentro del calendario anual de cada unidad. Asimismo se indicará en cada unidad el horario de la misma, al objeto de fijar la flexibilidad en la entrada y salida, siendo como criterio general el horario de 8 horas a 15.00 horas. Asimismo se establecerá un horario de obligado cumplimiento que generalmente irá de 9 a 14 horas.
- m) Ausencias
Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias, jornada laboral y permisos seguirán el procedimiento establecido con la aportación de los correspondientes justificantes, con especial indicación de la fecha y horas de ausencia. En caso de deberse la ausencia a alguna causa relacionada con un familiar deberá, con independencia de la acreditación del parentesco, indicar dicha relación.
Se entenderá como ausencia, al hecho por el cual se cuenta con la presencia de una persona en un lugar y horario determinado, y por causas justificadas o injustificadas, no se halla en el lugar y horario establecidos.
- n) Saldos.
Con objeto de proceder a una mayor flexibilidad y favorecer la conciliación conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, en cada calendario laboral se establecerá un día para poder realizar la jornada y evitar saldos negativos. Dicho día, que generalmente será en el centro de la semana (Martes o Miércoles) computará de 16.30 a 20.00 horas.
Si al final el mes, el empleado tiene un saldo negativo, deberá recuperarlo de forma obligatoria dentro de los dos meses siguientes. En el supuesto de saldo positivo podrá usarlo para compensar el saldo de los dos meses siguientes. En todo caso, a 31 de Diciembre no podrá existir saldo negativo y el saldo positivo quedará a 0. En todos los supuestos el horario de obligado cumplimiento deberá respetarse.
Si finalizado el año se siga produciendo un saldo negativo se procederá a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica.
La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el empleado dividido por treinta y, a su vez, éste resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir, de media, cada día. El importe obtenido determinará el valor/hora que tendrá que aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido.
No obstante lo establecido en este artículo y para atender a las diversas circunstancias que la implantación del sistema pueda provocar, se aprobarán por la Mesa General instrucciones para dar respuesta a dichos elementos que no puedan ser atendidos en la gestión del calendario laboral.

Artículo 29. *Licencias no retribuidas.*

El personal laboral con al menos un año de servicio podrá solicitar, en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 6 meses, dentro del período de un año. El empleado solicitará la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha del inicio de su disfrute.

El órgano competente para resolver informará motivadamente sobre las razones de la concesión o denegación al comité de empresa, que emitirá informe no vinculante en el plazo de 5 días.

Durante el tiempo en que el laboral disfrute de un permiso sin sueldo subsistirá la obligación de mantener el alta y cotizar por parte del Ayuntamiento de Utrera, no obstante, el Ayuntamiento deberá cotizar únicamente por la parte correspondiente a la cuota patronal derivada de contingencias comunes, siendo la base de cotización la que correspondería, de haber continuado su prestación de servicio. Dicho período no le genera derecho a vacaciones, ni se computará a los efectos de promoción

Artículo 30. *Vacaciones.*

Las vacaciones reglamentarias anuales se fijan en veintidós días hábiles por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y, excepcionalmente, hasta el quince de febrero del año siguiente, de tal forma que en período entre el quince de junio y el quince de septiembre se disfruten al menos el 50% de los permisos por vacaciones. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Con el fin de organizar las unidades, antes del 15 de abril se solicitarán todos los permisos anuales de vacaciones para la adecuada programación de los servicios. Cualquier cambio en la programación inicial, a instancias del laboral, quedará sujeto a las necesidades del servicio, siendo necesario dejar sin efecto el permiso concedido. Si por necesidades del servicio finalizado el ejercicio y su excepcional prórroga hasta el 15 de febrero quedasen permisos por vacaciones pendientes de disfrute en base a los cambios señalados anteriormente, se deberá solicitar por el responsable de la unidad la ampliación excepcional del período vacacional con un calendario de disfrute que no podrá sobrepasar el día 15 de abril. En caso de no seguirse estos trámites se darán por disfrutados los permisos restantes. La forma de solicitar las vacaciones será exclusivamente a través del portal del empleado.

Las vacaciones fijadas en el punto anterior, serán las siguientes para los laborales una vez alcancen la siguiente antigüedad:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Las vacaciones anuales que, por necesidades del servicio, no puedan ser disfrutadas dentro del periodo asignado por el plan anual de vacaciones que apruebe la Delegación de RR.HH. serán ampliadas en cinco (5) días o la parte proporcional que le corresponda a continuación del nuevo periodo vacacional asignado.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas económicamente, por lo que se procurará desde cada unidad que el personal temporal disfrute las vacaciones de forma organizada.

Las vacaciones se disfrutarán en periodos mínimos de cinco días hábiles, no obstante podrán habilitarse cinco días del total del número de vacaciones a disfrutar de forma independiente. Dicha habilitación se realizará en el calendario laboral. En relación al personal laboral que prestan servicios a turnos, se adaptará estos periodos a sus cuadrantes.

En el supuesto que durante el período de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada de embarazo, parto o lactancia natural o con el permiso de maternidad o con su ampliación de lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Durante el ejercicio y excepcionalmente hasta el 15 de enero del año siguiente se podrán disfrutar del número de días de asuntos propios fijados en la legislación vigente (actualmente seis), que se ampliarán en aquellos festivos nacionales que coincidan en sábado y en las mismas en las condiciones que indique la Junta de Andalucía para sus funcionarios de Administración General. Dichos días se fijarán y adaptarán para cada colectivo en su calendario laboral. Asimismo en los años bisiestos se adaptará el calendario laboral de tal forma que se pueda disfrutar el equivalente a un día de permiso adicional.

Asimismo, el personal laboral tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Ninguno de los días de asuntos particulares podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.

Artículo 31. *Complemento por incapacidad temporal.*

Para el personal laboral fijo desde su toma de posesión y para el resto del personal laboral desde que haya transcurrido seis meses desde su contrato en vigor, con independencia de los contratos anteriores se reconoce un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

A estos efectos se entenderá por retribuciones fijas exclusivamente el sueldo base, complemento de destino, complemento específico, quinquenios a extinguir y antigüedad.

2) 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 por el registro general y por el portal del empleado, 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 en materia 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.

2) 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 que acredite la imposibilidad de prestar servicio.

Artículo 32. *Ayudas sociales.*

Se establece una ayuda al personal laboral cuyo puesto esté incluido en la Relación de Puestos de Trabajo o mantenga un contrato de relevo de los siguientes conceptos.

- Tratamiento odontológico, audifonos y prótesis.
- Gafas, lentes graduadas.
- Ortopédicas.

A estos efectos los beneficiarios serán el propio empleado o empleada su cónyuge e hijos, siempre y cuando estén a su cargo y no estén dados de alta en ningún régimen de seguridad social y siempre y cuando dichos dispositivos o aparatos no estén cubiertos por el sistema público de salud.

El período de solicitud de ayuda social será durante el año natural objeto de la ayuda. Excepcionalmente podrán solicitarse ayudas referidas al ejercicio anterior con la documentación oportuna sobre dicho año durante el mes de enero siguiente. Una vez alcanzado el 1 de febrero, las solicitudes que se presenten referidas al ejercicio anterior, serán desestimadas.

Documentalmente deberá aportarse:

- Solicitud en el formato que se determine
- Factura del servicio realizado a nombre del empleado o beneficiario.
- Prescripción médica o del óptico.
- Libro de familia.
- Declaración responsable del laboral de no haberse solicitado ayuda por el mismo concepto a otro organismo y que en su caso el beneficiario está a su cargo y no está dado de alta en ningún régimen de seguridad social

El importe máximo a percibir por el personal laboral será de 1.135,22 euros anuales o la parte proporcional entre la toma de posesión y la fecha de la factura, por empleado.

Excepcionalmente y para supuestos de prótesis por audífonos podrá adelantarse en un único ejercicio la cuantía referida a otros dos (es decir un total de tres), con el compromiso de devolución de las cantidades adelantadas si llegado el ejercicio adelantado no se cumplieran los requisitos para su abono.

Con efectos del curso académico 2018-2019 y para los siguientes cursos se crean unas becas de estudio para los hijos de los empleados laborales incluidos en la relación de puestos de trabajo que lleven continuamente más de dos años, cuya unidad familiar en el ejercicio anterior hayan percibido retribuciones inferiores a 30.000 euros en cómputo anual, mediante las siguientes reglas:

- a) Para los hijos en educación infantil, primaria y secundaria, 50 euros
- b) Para los hijos en formación profesional o bachillerato 100 euros.
- c) Para los hijos en educación universitaria el 10% de la matrícula con un máximo de 200 euros.

A estos efectos deberá presentar la declaración de la renta del ejercicio anterior o documentación oportuna que acredite los ingresos. Para esto se solicitarán estas ayudas al inicio del curso escolar con la acreditación de la matrícula y los ingresos del ejercicio anterior.

Los importes de este artículo se actualizarán en el mismo porcentaje que las retribuciones de los empleados públicos que fije la normativa estatal.

Artículo 33. *Capacidad disminuida.*

Para aquel empleado laboral cuyo puesto de trabajo esté incluido en la Relación de Puestos de Trabajo que, previo informe del Médico de Empresa que al efecto se establezca por el Ayuntamiento, se le acredite una disminución en sus capacidades y no tenga derecho a una Invalidez Permanente, la Delegación de Recursos Humanos estudiará, junto con el Comité de Empresa y siempre que el empleado así lo solicite, la posibilidad de adecuarlo a un puesto de trabajo conforme a sus posibilidades, percibiendo las retribuciones complementarias del nuevo puesto que ocupe. En aquellos supuestos en los que se acredite que dicha disminución ha sido causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se le garantizará al laboral que no sufra una merma en sus retribuciones.

Artículo 34. *Vestuario.*

Se constituye una Comisión de Vestuario conjunta para el personal funcionario y el personal laboral formada por dos representantes designados por y entre los miembros del Comité de Empresa y dos Representantes designados por y entre los miembros de la Junta de Personal, así como los Concejales y Responsables de los Servicios de Obras, Parques y Jardines, Servicio de Extinción de Incendios, Policía Local y Régimen Interior, actuando como Secretario/a un funcionario/a de la Unidad de Recursos Humanos.

Dicha Comisión de Vestuario tendrá como objetivo:

- 1) Proceder a la fijación de las normas de uso del vestuario como elemento distintivo de los empleados municipales y herramienta de trabajo de los mismos.
- 2) Fijación de las prendas obligatorias por categoría, temporalidad de las mismas, forma y plazo de entrega y requisitos mínimos de calidad. En todo caso la ropa de invierno será entregada antes del mes de octubre y la de verano en el mes de mayo.
- 3) Planificación y seguimiento del procedimiento de contratación del conjunto del vestuario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de forma conjunta.
- 4) Coordinación con el Comité de Seguridad y Salud para la entrega de ropa que se considere por la planificación preventiva como elementos de protección individual.

Artículo 35. *Reconocimiento médico.*

El Comité de Seguridad y Salud en base a la planificación anual de la vigilancia de la salud establecerá la periodicidad de la obligatoriedad de los reconocimientos médicos del personal laboral. No obstante cualquier empleado que lo desee podrá realizarse anualmente dicho reconocimiento con independencia de la periodicidad obligatoria fijada. En los supuestos que sea necesario tener constancia de la renuncia del empleado, éste vendrá obligado a comunicarlo.

Artículo 36. *Anticipos reintegrables.*

El Ayuntamiento concederá a los empleados incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo que lleven continuamente más de un año anticipos reintegrables sobre el sueldo, de hasta 3.600 € sin interés alguno, a devolver en un plazo máximo de 36 meses y de hasta 6.000 € a devolver en un plazo máximo de 48 meses en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en registro oficial y/o adquisición de la vivienda habitual. En el supuesto de adquisición de vivienda habitual este anticipo sólo podrá concederse una única vez.

Para el anticipo por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, deberá aportarse el libro de familia o certificado de inscripción en el registro oficial oportuno. Para el anticipo de vivienda, deberá aportarse nota simple registral con la inscripción de la compra.

Este Ayuntamiento para todos los empleados municipales (funcionarios y laborales) establece un tope máximo de 24.000 € mensuales para el otorgamiento de anticipos de los cuales, 6.000 € se reservarán exclusivamente para un posible anticipo por vivienda o matrimonio al mes.

Para solicitar un nuevo anticipo deberá reintegrarse el anterior.

Estos préstamos se otorgarán por riguroso orden de entrada en el Registro General.

Cada empleado podrá solicitar la percepción mensual de un anticipo a cuenta de la nómina del mes en curso, que solicitará antes del día 10 del mismo mes o día hábil posterior en caso de ser festivo. El anticipo será como máximo para el personal laboral temporal del importe generado hasta el día de su solicitud. El anticipo mensual se abonará el día 15 del mes en curso, o el siguiente día hábil.

Artículo 37. *Asistencia laboral y jurídica.*

Garantías: todo empleado al servicio del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, tendrá garantizado la defensa jurídica y laboral a cargo del Ayuntamiento a través del Servicio Jurídico Municipal asumiendo los gastos y costas ocasionados, incluida la fianza. En los supuestos en los que el laboral sea condenado por sentencia firme por la existencia de culpa, dolo, negligencia o mala fe, el Excmo. Ayuntamiento repercutirá los costes anticipados al laboral para su abono.

El tiempo que la empleada o empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas anteriormente será considerado como tiempo de trabajo efectivo, siempre que coincida con su jornada de trabajo.

Artículo 38. *Ayuda por hijos discapacitados.*

Los empleados laborales fijos y aquellos que tengan un contrato laboral en el que lleven continuamente más de un año que tengan hijos o hijas con discapacidad física, psíquica o sensorial, debidamente acreditada y que los mismos no tengan ingresos superiores al salario mínimo interprofesional tendrán derecho a 150 euros mensuales en concepto de ayuda social, incrementándose anualmente en el porcentaje fijado por la Ley de Presupuestos del Estado para las retribuciones de los empleados públicos. A estos efectos, anualmente dichos empleados, con independencia de la acreditación de dicha discapacidad, será preciso que se realice una declaración responsable indicando que sus hijos no tuvieron ingresos superiores al salario mínimo interprofesional en el ejercicio anterior.

Artículo 39. *Indemnizaciones derivadas de las exigencias de la RPT.*

En aquellos supuestos en los que la relación de puestos de trabajo establezca algún requisito que conlleve un gasto para el empleado, el Ayuntamiento indemnizará con el importe del gasto correspondiente al mismo. A estos efectos el mismo deberá acreditar la realización del gasto mediante factura oficial y cuanta documentación se requiera para la oportuna comprobación.

A estos efectos se considerarán la renovación del permiso de conducción, cuota de los colegios profesionales y cualquier otro requisito que se indique en la RPT. En relación al permiso de conducción, aun cuando no estuviese contemplado en la relación de puestos de trabajo, pero sólo para los empleados que ocupen puesto en la misma, se podrá previo acuerdo con el Comité de Empresa extender el abono de dicho permiso a aquellos otros empleados que resulten manifiestamente evidente que además de sus funciones habituales, requieren el uso del permiso de conducir para el desarrollo de dichas funciones. En todos los casos en los que el Ayuntamiento de Utrera abone la renovación, el empleado quedará obligado a comunicar a la Unidad de Recursos Humanos cualquier incidencia en relación a dicho permiso que afecte al mismo (pérdida de puntos, retirada temporal).

El Ayuntamiento garantizará al empleado que preste servicios como conductor, en caso de retirada del permiso de conducción, su adscripción a un puesto adecuado, si no se aprecia culpa, dolo, negligencia o mala fe del laboral.

Capítulo sexto. SEGURIDAD Y SALUD

Artículo 40. *Comité de seguridad y salud.*

Se observarán las normas sobre Seguridad y Salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente en la materia, tanto a nivel autonómico como nacional y europeo.

Existirá siempre un Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, compuesto por el número de empleados establecidos legalmente e igual número de miembros por parte de la Corporación, cuya misión será la de velar por la estricta aplicación de la legislación en vigor.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 41 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas, acompañando a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo o a la Inspección de Trabajo. En estos casos será necesario, en la medida de lo posible, la adecuada organización de los servicios y la comunicación al sistema de gestión de presencia.

La prevención de riesgos laborales se integrará en el sistema general de gestión del Ayuntamiento tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales. De tal forma que junto con la planificación de los trabajos, se organicen los elementos de seguridad precisos para su ejecución y los medios necesarios para ello.

El Comité de Seguridad participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; 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 Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 41. *Formación en PRL.*

En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento impartirá la formación teórico y práctica sobre PRL a los empleados, ajustándose a la normativa aplicable, en concreto el art. 19 de la Ley de PRL y, en su caso, normas de desarrollo.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre el personal. Dicha formación será de obligatoria asistencia.

El Ayuntamiento proporcionará a todos los nuevos empleados la información necesaria sobre PRL al incorporarse a su puesto de trabajo o en caso de cambio de puesto que suponga modificación sustancial de las actividades a desarrollar.

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que, según las especialidades o actividades de los servicios, sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de PRL.

En las dependencias de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, al alcance del personal que lo necesite.

Artículo 42. *Acoso sexual y psicológico en el trabajo.*

Todo el personal municipal tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual que afecte a la dignidad de las mujeres u hombres en el trabajo.

Se entenderá por acoso psicológico o mobbing aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra persona en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros/as tendrá la consideración de falta muy grave y será sancionado/a de conformidad con la normativa disciplinaria

Capítulo séptimo. JUBILACIÓN, SEGURO DE VIDA

Artículo 43. *Jubilación.*

El Ayuntamiento de Utrera se compromete a la apertura de un plan de pensiones colectivo en beneficio de todo el personal laboral fijo que cubra la contingencia de jubilación. A estos efectos se aprobará un reglamento que regule esta materia. En todo caso como objetivo mínimo se fijará que cada laboral pueda percibir a la edad de jubilación una cantidad equivalente a la cuantía anual del salario base de las agrupaciones profesionales (Grupo E).

Artículo 44. *Jubilación parcial.*

Cuando cualquier empleado laboral con quince años de servicios en este Ayuntamiento que desee pasar a la situación de jubilación parcial, el Excmo. Ayuntamiento a través de la Delegación de Recursos Humanos y en base a la planificación de los recursos humanos municipales estudiará su solicitud, que deberá formularse con una antelación mínima de seis meses al inicio de la situación. En caso de autorizarse el inicio del expediente, se consultará al organismo competente de la seguridad social, a los efectos de su concesión y se adoptarán las medidas oportunas para la concertación de un contrato de relevo.

Artículo 45. *Incapacidad permanente derivada de accidente laboral o muerte.*

El Excmo. Ayuntamiento suscribirá una póliza por los siguientes importes:

- a) 25.000 euros por fallecimiento de empleado/a que ocupe puesto en la relación de puestos de trabajo a favor de los cónyuges, hijos o demás descendientes y en su defecto padres o ascendientes del mismo, salvo designación expresa de éste de otras personas.
- b) Si la contingencia deriva de accidente laboral, 25.000 euros en caso de fallecimiento, 24.000 euros en caso de gran invalidez o incapacidad permanente absoluta y 21.000 euros en caso de incapacidad permanente total, en todos los casos para cualquier empleado.

Capítulo octavo. INGRESOS, PROMOCIÓN INTERNA Y TRASLADOS

Artículo 46. *Selección de personal.*

1. La selección y acceso de todas las vacantes incluidas en la R.P.T debe realizarse de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. Los procedimientos de selección y acceso del personal, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, 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.
3. La fase de concurso computará un máximo de 3 puntos.
4. Para las distintas modalidades de contratación temporal de hasta seis meses de duración se regirá por una Bolsa de Trabajo, que tendrá como misión regular y ordenar el sistema de contratación laboral de forma transparente, ágil y consensuada.
5. Los contratos superiores a seis meses de duración se realizará siguiendo un criterio de selección basado en el sistema de oposición, concurso-oposición o concurso.
6. Excepcionalmente se podrá efectuar la petición oportuna a la Oficina de Empleo de Utrera (art. 16 del E.T.), caso de no existir bolsa de trabajo de alguna categoría necesaria, previo informe del Comité de Empresa. En todo caso se realizará la oportuna oferta de empleo cuando la normativa lo exija.
7. Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal del Ayuntamiento, los contratos podrán tener una duración máxima de 12 meses, dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas, en base al artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 47. *Acceso.*

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla del personal laboral será necesario:

- A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- B) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.
- F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Dichos requisitos, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Cuando en los requisitos se exija acreditación de experiencia profesional se hará mediante informe de vida laboral y copia compulsada de contratos de trabajo. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante informe de vida laboral y certificado expedido por dicha Administración. No se admitirán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni trabajos no sujetos a una relación por cuenta ajena mediante contrato laboral.

El acceso a los Cuerpos o Escalas de personal laboral será a través del sistema de oposición, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición y, excepcionalmente, el concurso.

El cincuenta por ciento, como mínimo, de las vacantes que se produzcan en la plantilla del personal laboral deberán ser ofertadas mediante procedimiento de promoción interna para facilitar el acceso de aquellos trabajadores fijos que dentro de la rama profesional, teniendo inferior categoría, demuestren la cualificación necesaria para cubrir dicho puesto, según determinen las bases. Las vacantes que queden desiertas, serán cubiertas posteriormente por el procedimiento de promoción libre.

Artículo 48. *Convocatoria y contenido de las bases.*

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

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Centro o dependencia donde deben dirigirse las instancias.
- c) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- d) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- e) Designación del Tribunal calificador que haya de actuar.
- f) Sistema de calificación.
- g) Programa que ha de regir las pruebas.
- h) Calendario previsto para la realización de las pruebas.
- i) Orden de actuación de los aspirantes.
- j) Declaración expresa de que las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan por el procedimiento de acceso libre.
- k) Forma de resolver los posibles empates en los resultados de los ejercicios.

3. Las bases deberán ser informadas por el Comité de Empresa, en un plazo de cinco días.

4. La participación en el proceso selectivo se regirá por la normativa de procedimiento administrativo.

Artículo 49. *Órganos de selección.*

Los tribunales calificadores de los méritos de los aspirantes y de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y por la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha composición será la siguiente:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.
- Vocales: Tres Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Un Vocal designado por el Comité de Empresa, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Artículo 50. *Desarrollo de las pruebas.*

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Podrán asistir con textos legales no comentados, entendiéndose por tal aquellos textos legales en formato de los boletines oficiales o editados sin concordancia, comentarios o jurisprudencia. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

1) *Fase de concurso:*

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991)

El valor de la fase de concurso será del 30 % de la puntuación asignada a la fase de oposición.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

- a) Experiencia profesional (Máximo 1,5 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral y copia compulsada de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante Informe de Vida Laboral junto con certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, debiendo incluir, obligatoriamente en el caso de la promoción interna, referencia expresa a la relación entre los méritos aportados y la plaza convocada. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni trabajos no sujetos a una relación por cuenta ajena mediante contrato laboral.
 - a1) Experiencia para concursos promoción interna: 0,0104 puntos por mes completo de experiencia al servicio de la Administración Pública en el desempeño de puestos pertenecientes al mismo área funcional o sectorial a que corresponda la plaza convocada y siempre que exista relación entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con la plaza ofertada.
 - a2) Experiencia para concursos libres: 0,025 puntos por mes completo de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0104 puntos por mes completo de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.
- b) Formación (Máximo 1,20 puntos): Los cursos, seminarios, másteres y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan rubricados y sellados por dicha Administración, tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Sólo se valorarán aquellos cursos con un mínimo de diez horas.
 - Por cada hora de curso con certificado de asistencia 0,0006 puntos.
 - Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento 0,0012 puntos.
 - Por cada hora de impartición de cursos 0,0020 puntos.

En aquellos supuestos en los que la formación sea impartida por otras entidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, se valorarán los cursos con el 50% del valor de la hora y el máximo a alcanzar será del 60% de la puntuación. En todo caso se deberán presentar mediante certificación o título.

- c) Títulos (Máximo 0,30 puntos): Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:
 - Educación Primaria o equivalente 0,015 puntos
 - Graduado en E.S.O. o equivalente 0,045 puntos
 - Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,075 puntos
 - Técnico Superior Formación Profesional o equivalente 0,15 puntos
 - Diplomado 0,21 puntos
 - Licenciado o Grado 0,27 puntos
 - Doctorado o Título de Posgrado 0,30 puntos

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

2) *Fase de oposición.*

Comprenderá los siguientes ejercicios, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio así como el número de preguntas vendrá determinado en el anexo de la convocatoria. El Tribunal determinará qué número de preguntas se destinarán como reserva para poder utilizar en el caso de anulación de alguna de las preguntas que componen el cuestionario, sin que en ningún caso, pueda exceder del 10 % del número total de preguntas que componen el ejercicio.

El tribunal podrá decidir y hacer público antes del ejercicio, si las preguntas erróneamente contestadas tienen penalización, pudiendo realizarse a través de la fórmula de 1/3 para acceso y 1/4 para promoción interna.

Tras la realización de este ejercicio, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional; los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contado desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma a través de los medios que se determinen.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de aprobados de este ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

3) *Puntuación definitiva.*

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4) *Sistema de calificación.*

Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente y, en su defecto, según lo establecido en estas bases generales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Además aportarán fotocopia del D.N.I., el Número de Afiliación a la Seguridad Social y certificado bancario en el que conste número de cuenta bancaria a nombre del aspirante. El cumplimiento del requisito de la capacidad funcional habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

Artículo 51. *Bolsa de trabajo derivada de oferta pública de empleo.*

1. Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para poder ser nombrados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades de contratación que preve la legislación laboral. En primer lugar de la bolsa se situarán, los que hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación los que hayan superado sólo uno. En el caso de que haya más de dos ejercicios se colocarán primero los que hayan aprobados todos los ejercicios y así sucesivamente hasta finalizar con los que hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos los opositores estarán colocados por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados). Además cuando en la selección haya fase de concurso, se sumará también la puntuación obtenida en la misma.

2. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma. Asimismo se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad. En estos casos será necesario el informe previo del Comité de Empresa que será emitido en el plazo máximo de cinco días desde su solicitud.

3. Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: Por estar prestando sus servicios como interino o contratado en el Ayuntamiento de Utrera, por estar incapacitado temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado, por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento dentro de la bolsa, por no haber sido localizado el candidato en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace tres ofrecimientos por el Ayuntamiento dentro de la bolsa. En caso de rechazo de un ofrecimiento pasará a la última posición de la bolsa y quedará en situación de no disponible durante tres meses.

Surgida una necesidad se ofrecerá al primer integrante de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, realizándose hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza al nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa. A los efectos de gestión de la bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la bolsa.

En el supuesto que el integrante de una bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Utrera por otra Bolsa distinta, quedará en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la bolsa mientras dure este supuesto. En este caso el aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

Los criterios de gestión de bolsas de trabajo aquí recogidos se aplicarán siempre que sea posible teniendo en cuenta el respeto a la normativa vigente en cuanto a la duración máxima de la contratación temporal que, en todo caso, no podrá superar los 12 meses en los últimos 18 conforme a este convenio.

Artículo 52. *Bolsas de trabajo para necesidades temporales.*

El Ayuntamiento de Utrera podrá crear tantas bolsas de trabajo sean precisas para atender necesidades reales y efectivas de contratación temporal. Dichas bolsas serán informadas por el Comité de Empresa, siendo de aplicación la normativa del artículo anterior. Los contratos máximos a ofrecer serán los siguientes:

- Personal Grupo A (Subgrupo A1 y A2): Un año
- Personal resto de grupos: Seis meses.

Excepcionalmente y para supuestos de contratos subvencionados por otras Administraciones Públicas y siempre que la normativa establezca la posibilidad y sea advertida en la bolsa se podrá extender el periodo de contratación hasta coincidir con la subvención, previo acuerdo favorable de la Junta de Gobierno Local.

En cada bolsa y en base a las necesidades se establecerá la forma de selección, siendo preferente mediante el concurso-oposición que contará con dos pruebas, una teórica y una práctica, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 46. Excepcionalmente podrá sustituirse el sistema de selección por un concurso mediante procedimiento de autobaremo en el que se tendrá en cuenta la experiencia profesional en el puesto de trabajo y la formación complementaria.

Capítulo noveno. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL FIJO

Artículo 53. *Procedimiento de provisión.*

Los puestos de trabajo adscritos al personal laboral fijo, se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrá únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado de personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.
- b) Libre designación: Podrán cubrirse por éste sistema, en atención a la naturaleza de las funciones, los puestos asimilables a los establecidos para la Administración General del Estado previstos en la ley 23/88.
- c) Comisión de servicios.

Artículo 54. *Provisión mediante concurso.*

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas a través del portal del empleado. En las convocatorias de concursos deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- a) Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- c) Baremo para puntuar los méritos.
- d) Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- e) Régimen de horario al que estará sujeto.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de 15 días para la presentación de solicitudes.

2. El personal, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no podrán participar hasta el cumplimiento de la sanción, podrá tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria. El personal deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

3. Los concursos se resolverán por una comisión de valoración de cinco miembros, presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue, dos vocales nombrados por la Corporación uno de ellos técnico cualificado, un miembro más designado por el comité de empresa y el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de las Comisiones deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la Corporación la designación de expertos que en calidad de asesores actuaron con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

Artículo 55. *Baremo de méritos.*

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo al que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.
- b) Nivel de titulación superior en dos niveles al del grupo o subgrupo que el laboral tiene actualmente: 1,00 puntos.
- c) Titulación que da acceso al grupo o subgrupo inmediatamente superior al que el empleado tiene actualmente: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A estos efectos en la convocatoria se establecerá la rama, profesión o especialidad.

2. Por la realización de Cursos y Seminarios, debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de 1 a 10 horas: 0,10 puntos.
- b) Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos.
- c) Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- d) Cursos de 41 a 80 horas: 0,50 puntos.
- e) Cursos de 81 a 120 horas: 0,75 puntos.
- f) Cursos de 121 a 200 horas: 1,00 puntos.
- g) Cursos de 201 en adelante: 1,20 puntos.

En el caso de que en el Curso se hubiera efectuado prueba calificadora final y ésta no se hubiera superado no se valorará como mérito.

En aquellos supuestos en los que la formación sea impartida por otras entidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, se valorarán los cursos con el 50% del valor en puntos y el máximo a alcanzar será del 60% de la puntuación. En todo caso se deberán presentar mediante certificación o título.

Se podrán valorar, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., impartidos siempre y cuando estén relacionados con funciones asignadas al puesto a desempeñar.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la condición de laboral: 0,24 puntos.

4. La valoración del trabajo se cuantificará hasta un máximo de 4 puntos en atención a dos factores, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 1,5 puntos y la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el convocado y en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 2,5 puntos a razón de 0,02 puntos por mes en la misma categoría o nivel del puesto al que se opta.

En la convocatoria quedará definida el área funcional o sectorial.

5. Este artículo también será de aplicación para las comisiones de servicios que se convoquen, en el supuesto que sea preciso un concurso. Con anterioridad al concurso se realizarán unas actuaciones previas destinadas a conocer el número de participantes que hubiese interesados. Si sólo hubiese una solicitud, al solicitante se le atribuirá en comisión de servicios el puesto por un año prorrogable por otro.

Artículo 56. *Provisión mediante libre designación.*

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas a través del portal del empleado.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación incluirán los siguientes datos:

- a) Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.

3. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Artículo 57. *Promoción interna.*

La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos, Escalas, u otras categorías profesionales de un Grupo a otro superior. El empleado deberá para ello poseer la titulación exigida o dispensa de grados para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno de la Corporación.

El empleado que acceda a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal de éste.

En las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos o Escalas deberá establecerse la exención de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 58. *Plazas de personas con discapacidad.*

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en este Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

3. En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas discapacitadas que lo soliciten, adaptaciones de los medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A tal fin el número, denominación y características de las plazas de que se trate se harán constar en la OPE. La distribución por categorías profesionales se efectuará en las respectivas convocatorias de pruebas selectivas separadamente y englobará aquellos puestos de trabajo que, por razón de su contenido funcional, admitan su desempeño por personal con discapacidad.

4. La Mesa General Negociadora, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 59. *Trabajos de superior categoría.*

En aquellos supuestos en los que la Delegación de Recursos Humanos, a la vista de la programación de vacaciones solicitadas por los distintos departamentos conforme a lo señalado en el artículo 27, considere necesario para el adecuado funcionamiento de los mismos, el nombramiento de un responsable durante dicho período vacacional de su titular, propondrá a la Alcaldía Presidencia la designación del empleado que asuma esa responsabilidad.

Asimismo en aquellos casos en los que la ausencia de un titular, sea por causa distinta a la indicada en el párrafo anterior, la Delegación de Recursos Humanos, ponderando la duración de la ausencia, la responsabilidad del ausente, así como las consecuencias para el funcionamiento ordinario del servicio, y previa propuesta de la Delegación competente propondrá a la Alcaldía Presidencia el nombramiento de un sustituto responsable durante la duración de dicha ausencia. A estos efectos se considera que como criterio general la sustitución deberá ser superior a quince días, salvo en aquellos supuestos en los que una normativa exija la sustitución del superior inmediato en períodos inferiores al señalado o bien la Delegación de Recursos Humanos considere que sea necesaria la sustitución previa petición de la Delegación competente. De la solicitud del área se dará traslado al Comité de Empresa al objeto de su conocimiento.

En estos supuestos, el empleado que sustituya al responsable, percibirá al final del período la diferencia entre las retribuciones complementarias del puesto del que es titular y del responsable sustituido. De las resoluciones se informará al Comité de Empresa.

Si durante el tiempo que el empleado estuviese en esta situación sufriese un accidente laboral en el periodo de incapacidad temporal percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupa en trabajos de superior categoría.

Artículo 60. *Traslado voluntario.*

Todo empleado laboral fijo podrá solicitar por escrito y a través del Comité de Empresa su traslado a otro departamento o centro del Ayuntamiento cuando, por causas profesionales o personales así le convengan, obligándose el Ayuntamiento al estudio de la solicitud correspondiente, procurando atenderlo, salvo causas que lo impidan, siendo estas adscripciones provisionales hasta tanto se provean los puestos mediante concurso de traslado. En el concurso que se realice para tal fin no se valorará el tiempo que se haya estado desempeñando el citado puesto.

Artículo 61. *Promoción y formación profesional.*

La Delegación de Recursos Humanos, consciente de la importancia de la formación profesional, potenciará la misma a través de planes de estudios y de formación en colaboración con los representantes de los empleados.

A estos efectos, cada Unidad podrá autorizar a cualquier empleado a la asistencia a jornadas, o cursos dentro de la jornada laboral, debiendo el empleado recuperar dicho tiempo empleado a través de los mecanismos de control de presencia.

Si, por el contrario, se estima que dicha formación mejora la prestación de los servicios, el empleado a través de su Unidad y con informe favorable de su superior de no suponer una merma en la prestación de los servicios, deberá solicitar y obtener autorización previa de la Unidad de Recursos Humanos, en cuyo caso se considerará ausencia justificada. En este caso se deberá solicitar con la antelación suficiente para poder tramitar las autorizaciones oportunas, especialmente si hay coste económico.

Para la participación en cursos de formación organizados por el Ayuntamiento a través del plan propio o de planes a los que se adhiera el mismo, será preciso la autorización de la unidad para que cada laboral pueda asistir y se compute como jornada laboral.

Capítulo décimo. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 62. *Régimen disciplinario.*

Además de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, las acciones y omisiones punibles en que incurran los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, se clasificarán según su índole, en leves, graves y muy graves.

1. Serán faltas leves:

- a) Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- b) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo inferiores a treinta minutos.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por enfermedad, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado
- d) El abandono injustificado por breve tiempo del puesto de trabajo.
- e) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

2. Serán faltas graves:

- a) Más de tres faltas al mes de puntualidad no justificadas.
- b) Faltar dos días al trabajo sin causa justificada, en el periodo de un mes. En el caso de contratos inferiores a seis meses, se considerará falta grave la inasistencia sin causa justificada durante dos días consecutivos.

- c) Entregarse a cualquier juego o distracción en horas de trabajo.
- d) Simulación de enfermedad o accidente.
- e) Desobediencia a sus superiores y autoridades en acto de servicio.
- f) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.
- g) Discusiones con los compañeros de trabajo en presencia de público.
- h) Falta notoria de respeto y consideración al público.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, los trabajos particulares durante la jornada de trabajo y emplear para uso propio material y herramientas del Ayuntamiento.
- j) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
- k) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- l) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, y habiendo mediado sanción.

3. Serán faltas muy graves:

- a) Más de cinco faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, en un periodo de seis meses o veinte en un año. En el caso de contratos inferiores a seis meses, se considerará falta muy grave la inasistencia sin causa justificada durante cuatro días consecutivos.
- b) Más de quince faltas de puntualidad al trabajo en un periodo de dos meses, o treinta en un año.
- c) El abandono del servicio.
- d) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en la gestión encomendada y hacer negociaciones de trabajo por cuenta propia sin la oportuna autorización.
- e) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en los ciudadanos.
- f) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g) Hacer desaparecer o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentación.
- h) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o a los administrados.
- j) El hurto o malversación de fondos cometidos dentro o fuera de la empresa.
- k) La embriaguez o uso de drogas dentro del trabajo, si repercute negativamente en el mismo.
- l) Los malos tratos de palabras y obra, abuso de autoridad y la falta grave de respeto tanto a los jefes como a los compañeros de trabajo.
- m) La falta y disminución continuada en el rendimiento normal de la labor.
- n) Originar riñas y pendencias entre los compañeros de trabajo.
- o) La reincidencia de falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del periodo de seis meses de haberse cometido la primera.

Artículo 63. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

Por falta leve:

- a) Apercibimiento.
- b) Demérito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo entre tres y veinte días.
- b) Inhabilitación por un periodo comprendido entre un año y dos para ascender de categoría.

Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
- b) Despido disciplinario del personal laboral.

Capítulo undécimo. ACCIÓN SINDICAL

Artículo 64. *Acción Sindical en el Ayuntamiento de Utrera.*

Los empleados de este Ayuntamiento tienen derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses económicos, sociales y profesionales.

Las organizaciones sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de las corporaciones y otros organismos, teniendo derecho a la protección legal contra todo acto de injerencia de estas últimas.

El Ayuntamiento reconoce la existencia de secciones sindicales dentro y en el seno del mismo.

La Corporación dispensará la adecuada protección a los empleados públicos a su servicio contra todo acto anti sindical de discriminación o demérito, relacionado con su empleo.

Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo tipo de acciones que persigan:

- a) Influir en las condiciones de empleo del laboral para que éste no se afilie a una central sindical o para que deje de ser miembro de la misma.
- b) Hostigar o relegar de su trabajo a un empleado o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una central sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.
- c) Sujetar el empleo a la condición de la no afiliación a una central sindical o a la exigencia de causar baja en la misma.

Las secciones sindicales que hayan accedido tanto al Comité de Empresa como a la Junta de Personal a través de las correspondientes elecciones sindicales, podrán designar un máximo de tres delegados de dicha sección sindical, de los cuales uno será en representación de los laborales afiliados, otro del personal laboral afiliado y el tercero a elección de la sección. El resto de secciones designarán un único Delegado Sindical.

Los Delegados Sindicales gozarán de las mismas garantías y derechos sindicales que los miembros del Comité de Empresa, señalados en los artículos 66 y 67 a excepción del crédito sindical, que sólo lo disfrutará si el sindicato al que pertenece ha obtenido representante en las elecciones al Comité de Empresa o la Junta de Personal. Los Delegados Sindicales podrán proceder a la acumulación de estos créditos horarios junto con los miembros de la Junta de Personal y el Comité de Empresa de su sección.

Funciones:

- a) Todas las recogidas y establecidas en la L.O.L.S.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical a la que pertenezcan.
- c) Ostentar y ejercer a través de los correspondientes delegados o representantes sindicales la representación legal para asuntos socio laborales, de todos y de cada uno de los afiliados sin perjuicio de otras normas legales de representación que pudieran recabar datos.
- d) Ante cualquier conflicto se le reconoce a los laborales el derecho a acceder ante los órganos de dirección, por sí o acompañados de un representante de la Central Sindical a la que pertenezca.
- e) Las secciones sindicales tienen derecho a la información previa en los cambios en las condiciones de trabajo que vayan a producirse, como requisitos indispensables, al mismo tiempo tienen derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten, sobre temas relacionados con la vida laboral de los empleados.
- f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tabloneros de anuncios de uso exclusivos, que a tales efectos se establece en el servicio y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todos los laborales, así como la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc..., sin perturbar la actividad normal del servicio.

Derechos y garantías:

- a) Disponer de un local adecuado de uso exclusivo para el ejercicio de sus funciones, dotado de mobiliario y todo el material informático y de oficina necesario.
- b) El Ayuntamiento habilitará los medios para el descuento de las cuotas mensuales de los afiliados de los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas y relación detallada y nominal de las mismas será remitido mensualmente a la central sindical correspondiente.
- c) No podrán ser sancionados los delegados sindicales disciplinariamente, ni discriminados en su trabajo, promoción económica o profesional, ni trasladados con carácter forzoso, siempre que la sanción se base en la acción del laboral en el ejercicio de su representación, durante el periodo que hayan sido elegidos y los tres años siguientes.
- d) En el supuesto de faltas graves o muy graves, antes de ser sancionado, las secciones sindicales, remitirán informe previo al respecto, para que sea tenido en cuenta por la dirección.
- e) Las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesores sindicales, tanto a sus reuniones internas como a cualquier reunión o negociación a las que fueran convocadas previa notificación.
- f) Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos.
- g) Ejercer como delegado sindical y, en su nombre y en representación de su Sección Sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de su cometido.
- h) Expresar libremente su opinión respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.
- i) Derecho a disponer, para el conjunto de sus afiliados, de un máximo de 7 días anuales de permiso no retribuido, para asistencia a cursos de formación sindical, que requerirá preceptivamente comunicación a la delegación de RR.HH. con 48 horas de antelación.
- j) Derecho a disponer de 14 horas anuales para cada sección sindical reconocida, sin pérdida de sus retribuciones, para la celebración de asambleas de afiliados durante la jornada de trabajo. Se solicitarán en los mismos términos que las solicitadas por el Comité de Empresa.

Capítulo duodécimo. DERECHOS SINDICALES

Artículo 65. *Materias objeto de negociación.*

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de este Excmo. Ayuntamiento y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados municipales.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados municipales, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Convenio.
- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 66. *Derechos de los delegados de personal y miembros del Comité de Empresa.*

El Real Decreto–Ley 20/2012, de 14 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, recoge en su artículo 10 que a partir del 1 de octubre de 2012, en materia de tiempo retribuido para la realización de funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como las dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales, se deberán ajustar, en el ámbito de las Administraciones Públicas y de forma estricta, a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todo ello sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de las Mesas Generales de Negociación, puedan establecerse en lo sucesivo, en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de los representantes sindicales, a efectos de que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales.

El Comité de Empresa y la Junta de Personal son los órganos de representación colegiada del personal laboral y de los funcionarios, respectivamente, para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la Ley Orgánica de 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical.

Se mantiene a efectos de la representación sindical y del ejercicio de los derechos y defensa de los empleados públicos el Comité de Empresa y la Junta de Personal, sin perjuicio de que la negociación de las materias comunes de trabajo se traten conjuntamente por una única Mesa General de Negociación que se formará conforme a la legislación vigente.

Los miembros del Comité de Empresa y de la Junta de Personal de la misma candidatura podrán proceder, previa comunicación a la Oficina de Recursos Humanos, a la acumulación de los créditos horarios. Todo ello para que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales, como así establece el citado Real Decreto–Ley 20/2012, de 14 de julio respecto a los permisos sindicales.

Estos créditos horarios se podrán acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente del Órgano representativo al que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas podrán ser sumadas y acumuladas. Las horas de los delegados sindicales podrán repartirse, por acuerdo entre el Delegado Sindical y el Secretario General de cada Sección Sindical.

No se computará a efectos de crédito sindical el tiempo que destinen en materia sindical el Presidente y el Secretario de la Junta y del Comité, los cuales habrán de ser comunicados con una antelación mínima de 48 horas a la Oficina de Recursos Humanos.

Los miembros del Comité de Empresa como representantes legales de los laborales, dispondrán en el ejercicio de su función de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída el Comité de Empresa en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de 420 horas anuales por delegado dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Con el objeto de ofrecer la mejor representación posible a todos los empleados municipales y realizar este trabajo de una forma eficaz y eficiente, los miembros de la Junta de Personal que representen a la misma candidatura podrán proceder a la acumulación de estos créditos horarios junto con los miembros del Comité de Empresa y el resto de Delegados Sindicales de su sección, para que se vayan usando indistintamente por cualquiera de ellos.
- e) No ser trasladados ni sancionados 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 el traslado o la sanción se base en la acción del empleado en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación. No podrán imponerse sanciones, cualquiera que sea la calificación de la falta, a los miembros del Comité de Empresa sino en virtud de expediente contradictorio instruido al efecto.
- f) Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por la Delegación de Recursos Humanos, Comité de Seguridad y Salud, Negociación Colectiva, y citaciones de Organismos Oficiales; las horas sindicales empleadas en tales casos por los Delegados fuera de sus jornadas laborales, serán recuperadas mediante la equivalente reducción de la jornada de trabajo.
- g) Informar en aquellos supuestos que lo dispone el presente Convenio, informe que será emitido en el plazo de cinco días, salvo que se acredite la urgencia, que será emitido en el plazo de dos días. Si transcurrido el plazo no se hubiese emitido informe, se seguirá el curso del procedimiento.

Artículo 67. *Garantía de los miembros del Comité de empresa.*

No podrán ser despedidos en razón de:

- a) Su pertenencia a una Central Sindical o por desarrollar actividades de una Central Sindical dentro del marco del Convenio o recogidas en la legislación vigente.
- b) Por su actuación como representante legal del personal laboral.
- c) Presentación de quejas o intervención de procedimiento seguido frente al Ayuntamiento, por supuesto incumplimiento de normas laborales y de Seguridad Social.

En los casos de suspensión de funciones tendrán que ser informados previamente los restantes Delegados, miembros del Comité de Empresa

En los traslados de puesto o centro de trabajo, si el representante reclama el mismo ante la Jurisdicción Social, el traslado quedará en suspenso, salvo que por sentencia lo ratifique el demandado.

Artículo 68. *Derecho de reunión y asamblea.*

1. Están legitimados para convocar reuniones o asambleas:

- a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) Los miembros del Comité de Empresa o la Junta de Personal.
- c) El Comité de Empresa.
- d) La Junta de Personal.
- e) Los empleados del Ayuntamiento en número no inferior al 20% del colectivo convocado.

2. La realización de asambleas en los centros de trabajo y fuera de la jornada laboral se comunicará mediante preaviso de 24 horas a la Delegación de RR.HH.

3. La realización de asambleas dentro de los centros y la jornada de trabajo se convocarán con una antelación mínima de 48 horas, salvo las de carácter extraordinario o urgente que se convocarán con una antelación de 24 horas.

4. El Comité de Empresa, La Junta de Personal y cada una de las Secciones Sindicales reconocidas dispondrán de un crédito de 35 horas anuales, cada uno de ellos, para la celebración de asambleas durante la jornada laboral. Las asambleas que se convoquen para la primera o última media hora de la jornada laboral no serán contabilizadas para sus convocantes.

5. En todo caso se procurará que la realización de las asambleas distorsione lo menos posible el funcionamiento de los servicios públicos.

Artículo 69. *Finiquitos.*

Todo el personal que finalice su trabajo o relación laboral con este Ayuntamiento, ya sea propia o por terminación de contrato, tendrá derecho a que se le retribuyan los salarios devengados y a las partes proporcionales de las pagas extraordinarias, salvo que la tenga prorrateadas, la indemnización que le corresponda en aplicación de la legislación laboral. Dicho finiquito se unirá al último mes de trabajo abonándosele mediante transferencia bancaria junto con la nómina del mes.

Capítulo decimocuarto. PRODUCTIVIDAD

Artículo 70. *Productividad.*

1. El Ayuntamiento fijará una productividad anual al personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo que esté al servicio de la Corporación con más de un año de servicios continuados, en la que se tenga en cuenta los siguientes factores:

- a) Puntualidad.
- b) Asistencia.
- c) Especial rendimiento.
- d) Consecución de objetivos.
- e) Actividad extraordinaria.
- f) Iniciativa.

En el mes de septiembre de cada ejercicio se procederá a la aprobación en el seno de la Mesa de Negociación de los distintos planes de productividad colectivos, su forma de distribución y las cuantías globales una vez aprobado el reglamento regulador de esta materia.

Para el ejercicio 2019 se fija una cuantía de 109.014 euros. Para el ejercicio 2020 la cuantía será de 120.000 euros. Para el ejercicio 2021 la cuantía será de 132.240 y para el ejercicio 2022 la cuantía será de 144.141,60 euros.

De las cuantías indicadas en los ejercicios, se destinará a objetivos generales del Ayuntamiento al menos 98.000 euros.

Para la fijación de los planes de productividad, la Mesa General tendrá en cuenta los siguientes elementos:

Las cuantías que por aplicación del plan queden sin asignar serán redistribuidas en una bolsa general para estos empleados en proporción al cumplimiento de los objetivos marcados.

Estas cuantías vienen establecidas en base al número de laborales a 1 de Enero de 2018, en caso de ampliación o reducción de plantilla, los importes se ajustarán proporcionalmente.

Capítulo decimoquinto. PUBLICIDAD

Artículo 71. *Información de las relaciones laborales.*

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio Colectivo a todos los empleados que así lo soliciten, e incluirá la misma en el portal del empleado.

Artículo 72. *Comunicación del personal laboral con la Delegación de Recursos Humanos.*

De conformidad al artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 los empleados del Ayuntamiento de Utrera estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, siempre que realicen dicha actuación en su condición de empleado público.

A estos efectos se habilitará la sede electrónica de los empleados, al que se accederá a través de la web corporativa y a través de la dirección electrónica empleados.utrera.org.

La puesta a disposición del recibo de salario en el portal del empleado se comunicará por correo electrónico y pudiendo el empleado recoger dicho recibo de salario por el Portal del Empleado sustituyendo este medio al medio en papel.

A estos efectos todos los empleados que lo precisen contarán con un correo electrónico corporativo en las condiciones que fije la normativa que lo regule y con el dominio utrera.org.

En el portal del empleado se habilitará un acceso individual para que cada empleado pueda tener un expediente personal en el que se incluirán las nóminas de cada empleado, la planificación de permisos y un medio de comunicación entre la plantilla y el departamento de Recursos Humanos. Las nóminas sólo se publicarán en dicho portal, teniendo validez a todos los efectos.

El correo electrónico corporativo, el teléfono móvil corporativo de aquellos empleados que cuenten con él, el teléfono fijo y demás herramientas de trabajo (ordenador personal, impresora, escáner...etc) serán tratados como tales, poniendo el Ayuntamiento de Utrera a disposición de los empleados los mismos, los cuales asumen los deberes de conducta y éticos adecuados para su uso conforme a lo establecido en los artículos 53 y 54 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.

Disposiciones adicionales.

Primera. Se consideraran como días no laborables el 24 y 31 de diciembre. Si dichos días coinciden en sábado o en domingo, se tendrá un día más de permiso adicional a los asuntos propios. En el calendario laboral de cada servicio afectado se computará como jornada doble a aquellos empleados que por turno deban trabajar dicho día.

Segunda. En todo lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Tercera. Cláusula de revisión. Al personal de este Ayuntamiento se le aplicará los mismos incrementos de las retribuciones que se le incluyan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos durante los años de vigencia del presente Convenio.

Cuarta. La aplicación de los artículos de este Convenio no tendrá lugar para aquellos empleados que hayan finalizado su relación a la entrada en vigor de este Convenio.

Quinta. Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en el seno de la Mesa General de Negociación se elaborará un plan de estabilización de la plantilla del personal laboral mediante las ofertas públicas de empleo ordinarias y adicionales y que respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, consiga como objetivo la reducción del número de plazas sin cobertura definitiva.

Para ello, se negociarán los criterios generales y específicos que habrán de regir las bases de las convocatorias de provisión de las plazas previstas en estos procesos de estabilización, facilitando para este personal interino procesos selectivos para cubrir dichas plazas, en los que se tendrá en cuenta el esfuerzo formativo y humano del personal que cubre actualmente las plazas vacantes.

Sexta. Antes de 31 de marzo de 2019 se deberá aprobar un Reglamento de vestuario que regule las normas relativas a este apartado y que sirva de normativa para el trabajo de la Comisión de Vestuario creada en el artículo 34 de este Convenio. Asimismo antes de dicha fecha se deberán aprobar los calendarios laborales del ejercicio 2019.

Disposiciones transitorias.

Primera. Todos aquellos artículos que, por así establecerlo alguna norma 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.

Segunda. En el caso que alguna norma de rango autonómico o estatal, 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 Convenio.

Tercera. Incorporar a este Convenio Colectivo el Plan de Igualdad Municipal para la plantilla del Ayuntamiento de Utrera.

Cuarta. Los empleados laborales fijos con al menos quince años al servicio de este Ayuntamiento cuya fecha de jubilación tendrá lugar antes del 31 de diciembre de 2022 generarán el derecho a una prestación complementaria de la pensión equivalente al salario anual del Grupo E (Agrupaciones Profesionales). A estos efectos deberán comunicar la intención de jubilación al menos con dos años de antelación, y en dicho período será abonada dicha prestación de forma mensual. En aquellos empleados laborales fijos que a la fecha de publicación de este Convenio reste menos de dos años para la jubilación deberá en el plazo máximo de un mes desde dicha publicación comunicar la fecha de la misma, al objeto de cumplir esta excepción.

Quinta.

1. Como consecuencia de la reordenación de los conceptos retributivos que realiza este Convenio Colectivo, se declara a extinguir el premio quinquenal. En consecuencia los empleados laborales fijos que a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del presente Convenio perciban el premio de fidelidad quinquenal seguirán percibiendo el mismo importe hasta la fecha de jubilación conforme a la siguiente tabla:

<i>Antigüedad</i>	<i>Importe mensual</i>
15 Años	44,19
20 Años	56,56
25 Años	69,61
30 Años	82,66
35 Años	97,23
40 Años	110,48
45 Años	123,73

2. Las cuantías globales por el conjunto de empleados laborales incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo existentes a la fecha de la publicación del Convenio colectivo que percibirían en años posteriores de no extinguirse el presente concepto, se irán incorporando a la partida de productividad anualmente como compensación al conjunto de la plantilla laboral. Asimismo los incrementos no producidos por aplicación de la legislación se incrementarán en dicha partida global de productividad.

3. Los laborales interinos que actualmente perciban este concepto seguirán las mismas reglas que los laborales fijos, pero se extinguirá si pasan a personal laboral fijo.

4. No obstante lo anterior todo aquel personal laboral interino que acceda a la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo antes del 31 de diciembre de 2022 seguirá percibiendo el importe que tenga a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de este Convenio. Excepcionalmente, asimismo todo empleado laboral incluido en la Relación de Puestos de Trabajo que antes de dicha fecha alcance los quince años de antigüedad en este Ayuntamiento percibirá el premio equivalente a dicha tabla.

5. Para aquellos empleados que incluidos en la relación de puestos de trabajo a la fecha de publicación de este Convenio, no reúnan la condición ni de personal laboral fijo ni interino pero perciben el premio quinquenal, seguirán percibiendo el importe que tengan a dicha fecha hasta la finalización de su relación contractual con este Ayuntamiento.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Presidencia

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 y en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 58 y Disposición Final Primera del Reglamento Orgánico de la Corporación, se procede a la publicación de las Declaraciones de Intereses y sus modificaciones formuladas por los Diputados Provinciales y Personal Directivo Profesional de la Diputación de Sevilla y sus Entes Instrumentales, en los términos aprobados en el Acuerdo Plenario de fecha 11 de julio de 2015 y por la Resolución de la Presidencia de la Corporación núm. 2648/15, de 6 de julio.

Este documento tiene carácter público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 11 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, autorizando quienes lo suscriben a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla.

Registro de intereses.

Elecciones: 24-mayo-2015.

Mandato.: 2015 / 2019.

Registro núm. 54.

Nombre: Antonio.

Apellidos: Vasco Gómez.

Cargo Electo: Diputado Provincial Partido Político Ciudadanos.

Cargo Directivo: Concej/Diputado.

I.—Registro de actividades que realiza distinta a la de su cargo en la Diputación Provincial.

1.º—Actividad.				
<i>Descripción: Abogado.</i>				
Entidad: Dato 22 Abogados.	Pública		Privada	X
Ámbito Territorial Sevilla.				
Puede dar lugar a incompatibilidad con el cargo de Diputado Provincial.	Si	X	No	
Afecta o está relacionado con el ámbito de competencias de la Diputación.	Si		No	X
Le proporciona o puede proporcionarle ingresos económicos.	Si	X	No	
Clase de Ingreso – Sueldo Dietas por asistencia.	Si		No	
Otro tipo de ingreso honorarios.				
2.º—Actividad.				
<i>Descripción: Concej.</i>				
Entidad: Ayuntamiento Mairena del Aljarafe.	Pública	X	Privada	
Ámbito Territorial Municipal.				
Puede dar lugar a incompatibilidad con el cargo de Diputado Provincial.	Si		No	X
Afecta o está relacionado con el ámbito de competencias de la Diputación.	Si	X	No	
Le proporciona o puede proporcionarle ingresos económicos.	Si	X	No	
Clase de Ingreso – Dietas por asistencia.	Si	X	No	
Otro tipo de ingreso ...				

En Sevilla a 20 de marzo de 2019. El declarante, Antonio Vasco Gómez. Ante mí, El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

II.—Registro de bienes patrimoniales.

B.—Otros bienes y derechos (+ de 3.000,00 €)

a) Bienes muebles.

1.—Identificación: Vehículo	Fecha adquisición: 30/12/2002	Valor: 3.000€
-----------------------------	-------------------------------	---------------

b) Cuentas, valores, depósitos, planes de pensiones y análogos.

1.—Identificación: Cuenta bancaria	Valor / Cuantía (a fecha de hoy): 8.341,22 €
Entidad financiera: Caixabank	
2.—Identificación: Cuenta bancaria	Valor / Cuantía (a fecha de hoy): 440,54 €
Entidad financiera: Caixabank	
3.—Identificación: Plan de pensiones	Valor / Cuantía (a fecha de hoy): 12.893,15
Entidad financiera: Mutualidad de la Abogacía.	

En Sevilla a 15 de marzo de 2019. El declarante, Antonio Vasco Gómez. Ante mí, El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

III.—Modificaciones durante el mandato y por cese.

Registro n.º 1.

Declarante: D.ª Virginia Pérez Galindo.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

II.—En bienes B.a).1 Baja coche Golf 1.9 TDI.
B.a).3 Alta Skoda Súper B.

IRPF: -1.382,09€.

Registro n.º 3.

Declarante: D. Julián Moreno Vera.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: -851,62 €.

Registro n.º 4.

Declarante: D. Fernando Zamora Ruiz.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: 2.100€.

Registro n.º 5.

Declarante: D.ª Trinidad Carmen Argota Castro.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto:

IRPF: - 18,35 €.

Registro n.º 7.

Declarante: D. Juan de la Rosa Bonsón.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: -500,10€.

Registro n.º 10.

Declarante: D.ª Concepción Ufano Ramírez.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

II.—En bienes.—B.a) 2 Baja vehículo Ford Focus.
Alta vehículo Hyundai Tucson 18.000 €.

IRPF: -1.632,98 €.

Registro n.º 11.

Declarante: D.ª M.ª José Izquierdo Bustillo.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese.

IRPF: -2.008,26 €.

Registro n.º 14.

Declarante: D. José Antonio Cabrera Rodríguez.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: -2.265,92€.

Registro n.º 17.

Declarante: D.ª Carolina González Vigo.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

C.a) Participación social Sociedad se incrementa al 100%
B.b) Hipoteca restan 90.000€.*Registro n.º 19.*

Declarante: D. Fernando Rodríguez Villalobos.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: -1.655,46€.

Registro n.º 20.

Declarante: D.ª Lidia Ferrera Arias.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: -1.542,60€.

Registro n.º 21.

Declarante: D. Alberto Sanromán Montero.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

II.—Bienes B) a) 1 y 2 vehículos.
 B) a) 3. Alta vehículo Citroen C3 2018 (21.000€)

IRPF: 4.038 €.

Registro n.º 22.

Declarante: D. Eloy Florentino Carmona Enjolras.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: 158€.

Registro n.º 23.

Declarante: D.ª M.ª Eugenia Moreno Oropesa.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

- I.—En actividades. Alcaldesa Huévar. No remunerada.
- II.—En Bienes. B.a).2. Alta vehículo Peugeot 2008 Valor 15.000€.
B.b) c/c Caja Rural 2.000€.
c/c Caixa 5.200€.
Plan de Pensiones Caixa 7.300€.
IRPF: -205,62.

Registro n.º 26.

Declarante: D.ª Agripina Cabello Benítez.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

- II.—En Bienes A).1 Baja por venta.
B).a).1 Baja vehículo.
Alta vehículo Ford Fiesta 9.000€.
- IRPF: -76,02€.

Registro n.º 28.

Declarante: D.ª Isabel Díaz Cutiño.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

- II.—En Bienes B) a) Alta vehículo Toyota Aygo.
- IRPF: -244,26€.

Registro n.º 30.

Declarante: D.ª Asunción Llamas Rangel.

Cargo: Diputada Provincial.

Objeto: Cese:

- II.—En Bienes A).1. Hipoteca liquidada.
A).1.4. Alta piso con garaje Sevilla, Valor catastral 52.433,39€ 2.016.
B) a)1. Baja vehículo.
B) a) 2. Alta vehículo Hyundai Tucson 2017 Valor aproximado 12.000€.
- IRPF: 3.718,61€.

Registro n.º 32.

Declarante: D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Cargo: Secretario General.

Objeto: Cese:

- II.—En Bienes. B).a).1 Baja vehículo.
Alta Mercedes CLG 2018 (40.000 €)
- IRPF: 5.836,78€.

Registro n.º 34.

Declarante: D.ª Inmaculada Muñoz Serván.

Cargo: Directora General de Hacienda.

Objeto: Cese:

- IRPF: - 449,40€.

Registro n.º 35.

Declarante: D. Víctor García Rodríguez.

Cargo: Adjunto a la Gerencia del OPAEF.

Objeto: Cese:

- II.—Bienes A).4 Alta finca en Arcos de Jalón. (Soria) Proindivisa. Octubre 2018.
B).3. Total en bancos 308.000€.
- IRPF: -1.391,71€.

Registro n.º 36.

Declarante: D. Juan Francisco González Alfonso.

Cargo: Gerente OPAEF.

Objeto: Cese:

- IRPF: - 5.074€.

Registro n.º 38.

Declarante: D. Amador Sánchez Martín.

Cargo: Gerente Prodetur SAU.

Objeto: Cese:

- IRPF: -574,49€.

Registro n.º 39.

Declarante: D.ª Silvia Copete Peña.

Cargo: Directora General.

Objeto: Cese:

- IRPF: -1.064,10€.

Registro n.º 41.

Declarante: Salvador Marcos Nieto.

Cargo: Gerente Sevilla Activa.

Objeto: Cese:

II.—En bienes.—B.a). Alta.—Vehículo Peugeot Partnet.

IRPF: -3.100 €.

Registro n.º 49.

Declarante: D. José Luis Girón Méndez.

Cargo: Director General de Servicios Públicos Supramunicipales.

Objeto: Cese:

II.—En bienes. B).b) Préstamo personal 21.000€. Caixa.

IRPF: aprox. 600€.

Registro n.º 50.

Declarante: D.ª Rocío Sutil Domínguez.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: -58,28 €.

Registro n.º 54.

Declarante: D. Antonio Vasco Gómez.

Cargo: Diputado Provincial.

Objeto: Cese:

IRPF: -1.397€.

Lo que se hace público a efectos de general conocimiento.

En Sevilla a 3 de julio de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-4779

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgados de lo Social**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 498/2018 Negociado: AC

N.I.G.: 4109144420180005249

De: Don Alejandro Gómez Fernández

Abogado: Juan María Galardi Figueroa

Contra: Ibesol Energía S.L.

EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 498/2018 se ha acordado citar a Ibesol Energía S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 de junio de 2020 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.º planta. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Ibesol Energía S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 30 de julio de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-6115

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 23/2019 Negociado: A

N.I.G.: 4109144420190000162

De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS

Contra: D/Dª. MONTAJES ESCADE SU

EDICTO

D^a ISABEL M^a ROCA NAVARRO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 23/2019 a instancia de la parte actora FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra MONTAJES ESCADE SU sobre Procedimiento Ordinario se han dictado Cédula de Citación y Providencia de fecha 16/01/2019 del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En los Autos referidos al margen, seguidos a instancias de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION, contra MONTAJES ESCADE SU, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia D^a M^a DE LOS ANGELES PECHE RUBIO

En SEVILLA, a dieciséis de enero de dos mil diecinueve

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- La FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN presentó demanda de Cantidad frente a MONTAJES ESCADE SU.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el n^o 23/2019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- El Art. 82 de la LRJS establece que la letrada de la Administración de Justicia una vez examinados los requisitos formales de la demanda, procederá a su admisión a trámite y al señalamiento de día y hora en que hayan de tener lugar los actos de conciliación y juicio, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante el Juez o Magistrado, citándose al efecto a las partes con entrega a la demandada y demás interesados de copia de la demanda y demás documentos a ella acompañados.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la secretaría de este Juzgado, sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 5^a, el DÍA 09/03/2021 a las 10:20 HORAS y el segundo ante el Magistrado-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 1^a, Sala n^o 11, señalado el mismo día a las 10:35 HORAS, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá la Letrada de la Administración de Justicia, en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistido o representada por Letrado en ejercicio, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del art. 21.2 de la LRJS.

- Se advierte a las partes que deben asistir al juicio con las pruebas de que intenten valerse y que podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley, adoptando las medidas oportunas a tal fin, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación, y por el tiempo máximo establecido en el procedimiento correspondiente, que en todo caso no podrá exceder de quince días (art.82.3 LRJS).

- Asimismo deben comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (art. 155.5 LEC), así como la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o juicio a los que se les convoca (art. 83.1 y 2 LRJS y 188 LEC).

- Dar traslado a S.S^a de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda consistente en DOCUMENTAL e INTERROGATORIO.

- Se pone en conocimiento a los profesionales que las vistas judiciales celebradas en Sala podrán ser descargadas en Arconte-Portal por aquellos profesionales que estén habilitados en el Censo del Ministerio de Justicia mediante Certificado Digital, en las primeras 48 horas desde que sean autorizados por el Órgano Judicial.

- Solo podrán descargarse en un plazo de 60 días, pasados los cuales no estarán disponibles.

- Dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y en cumplimiento de lo mandado, cito a Vd. para que en el día y horas expresadas comparezca ante este Juzgado para celebrar el acto de conciliación y en su caso el juicio con las advertencias que en la anterior resolución se expresan.

En SEVILLA, a dieciséis de enero de dos mil diecinueve

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y:

Dada cuenta, quedando enterado del señalamiento, vistas las pruebas propuestas por la parte actora en la demanda

Cítese para interrogatorio al representante de la demandada, al que se advierte que, de no comparecer sin justa causa, podrán ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas; no obstante lo anterior, se pone en conocimiento de las partes que el anterior requerimiento o citación es una mera diligencia de preparación de la prueba (Art. 81-4 y 90-3 de la L.R.J.S.) y, por tanto, no implica pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio oral, una vez fijados los hechos litigiosos (Art. 87 de la L.R.J.S.), y resolverse en el mismo.

Para el caso de que la demandada sea una persona jurídica privada, se le apercibe que, si el representante legal de la misma que compareciere a juicio con facultades para responder al interrogatorio, no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, conforme dispone el Art. 91-3 de la L.R.J.S., bajo apercibimiento de lo dispuesto en el apartado 2 de la misma norma legal citada.

Requírase a la demandada para que, en el acto del juicio, aporte los documentos interesados en el otrosí digo de la demanda, advirtiéndosele que, de no efectuarlo sin que medie justa causa, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la citada prueba; no obstante lo anterior, se pone en conocimiento de las partes que el anterior requerimiento o citación es una mera diligencia de preparación de la prueba (Art. 81-4 y 90-3 de la L.R.J.S.) y, por tanto, no implica pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio oral, una vez fijados los hechos litigiosos (Art. 87 de la L.R.J.S.), y resolverse en el mismo.

Respecto de la prueba documental solicitada, se acuerda acceder a la prueba Documental solicitada por la parte actora en su demanda, consistente en librar oficio a la TGSS a fin de que informe sobre el epígrafe de la actividad económica de la demandada.

Para la efectividad de lo acordado accédase a la base de datos de la TGSS a través del punto neutro judicial de este Juzgado, quedando su resultado unido a autos.

Visto el anterior escrito únase a los autos de su razón.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra dicha resolución cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado.”

Y para que sirva de notificación al demandado MONTAJES ESCADE SU actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 18 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-4561

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1062/2017 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420170011546

De: Don Carlos Alberto Virosta Jiménez

Contra: Jasol Energías Renovables S.L.

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 7 de Sevilla, en los autos número 1062/2017 seguidos a instancias de Carlos Alberto Virosta Jiménez contra Jasol Energías Renovables S.L. sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a Jasol Energías Renovables S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 9 de junio de 2020 a las 9:40 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de La Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 6.ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Jasol Energías Renovables S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

15W-6624

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

El Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, en ejercicio de la Delegación de Competencias realizada por el Consejo de Gobierno en sesión de fecha 19 de mayo de 2019, ha dictado, con fecha 14 de junio de 2019 y nº 4593 de registro, resolución del siguiente tenor literal:

«La Gerencia de Urbanismo tiene atribuida por sus Estatutos la competencia para la gestión del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, correspondiéndole, en general, el control del cumplimiento de los distintos deberes urbanísticos en los plazos que la Ley, la Ordenanza Municipal y, en su caso, el planeamiento establecen.

En el ejercicio de esta competencia, mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 5 de abril de 2019, nº 2742 se ha iniciado expediente administrativo para la inclusión en dicho Registro de la finca sita en C/ Albérchigo nº 32 de Sevilla, al haber sido declarada la edificación deficiente por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 21 de marzo de 2018 y transcurrido los seis meses establecidos para dar cumplimiento al deber de conservación, sin que se hayan ejecutado las pertinentes obras a tales efectos, concediéndole el plazo de audiencia previa de veinte días, de conformidad con los artículos 150.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) y 10 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas (BOP nº 72 de 28 de marzo de 2015 publica texto íntegro modificado).

Una vez notificada dicha resolución y efectuadas las publicaciones previstas en el artículo 15.1 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, no constan alegaciones presentadas, por lo que procede su inclusión en el citado Registro.

La inscripción en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas que se propone cumple la función principal de contribuir a la consecución de la necesaria publicidad del régimen urbanístico de los inmuebles; publicidad que es consecuencia no ya sólo de dicha inclusión sino también del acceso que al Registro de la Propiedad tiene esta resolución mediante la práctica de la anotación marginal sobre la finca registral de la que se trate, conforme al artículo 87 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

Es por tanto, como se ha dicho antes, consecuencia directa de la declaración de la edificación deficiente y de su no conservación en el plazo establecido para ello conforme disponen las citadas disposiciones legal y reglamentaria. Acordada la inscripción de la finca en el citado Registro ello habilitará al municipio para requerir a la propiedad de la misma el cumplimiento del deber de edificar en el plazo de un año, sin perjuicio de obtener para ello la preceptiva licencia municipal. El mero transcurso del mencionado plazo sin que comiencen dichas obras determinará por ministerio de la Ley la colocación de la citada finca en situación de ejecución por sustitución, de conformidad con lo establecido en las referidas disposiciones.

En este sentido, en virtud de lo dispuesto por el artículo 3.3 de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas (BOP. nº 72 de 28 de marzo de 2015 publica Texto Modificado), el deber de edificar no se entiende cumplido con la mera solicitud de la licencia de edificación, sin perjuicio de que el cómputo de dicho plazo máximo quede interrumpido hasta tanto se resuelva sobre la misma, siempre y cuando no se encuentre suspendida su tramitación por causas imputables a sus promotores, se declare la caducidad o el archivo del procedimiento conforme al artículo 5 de la citada disposición reglamentaria

Visto las disposiciones anteriormente citadas, el Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LACAP), las facultades conferidas por el artículo 21 de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, así como el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo de 19 de mayo de 2019 por el que se delegan en este órgano todas las competencias recogidas en el artículo 10 de dichos Estatutos.

Vengo en disponer: Primero.— Incluir en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas la finca con edificación declarada deficiente que seguidamente se relaciona, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 150.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 3.3 de la Ordenanza del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas (BOP nº 72 de 28 de marzo de 2015 publica Texto íntegro modificado)

Expte. 2/2019 R.M.S.

Situación: C/ Albérchigo nº 32.

Descripción registral: Urbana: Finca sita en Sevilla en la Barriada de Torreblanca, calle Albérchigo número treinta y dos, con una superficie de ochenta y un metros cuadrados, que aunque está cerrada consta únicamente de una edificación en estado ruinoso a derribar. Linda por la derecha con casa correspondiente al número treinta de la misma calle Albérchigo; por la izquierda con la finca anteriormente descrita y al fondo con el número nueve de la calle Central. Sus linderos actualmente son: por la derecha, con el número treinta de la misma calle Albérchigo; por la izquierda, con el número treinta y cuatro de la misma calle, y por el fondo, con el número nueve de la calle Central Torreblanca. Su Referencia Catastral es 3615112TG4431N0001XR o copiar de nota simple

Titular: Buildingcenter S.L.

Cargas: No constan.

Inscripción registral: Registro de la propiedad nº 9, finca nº 17587, tomo 3229, libro 368, folio 11.

* Datos consignados según nota simple informativa de fecha 14 de diciembre de 2018

Referencia catastral: 3615111TG4431N0001XR.

Clasificación y calificación urbanística: Urbano, Residencial.

Plazo máximo de cumplimiento del deber de edificar: Un año, a contar desde la notificación a los titulares registrales del acuerdo de inclusión de la presente finca en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

El mero transcurso del mencionado plazo determinará por ministerio de la ley la colocación de la citada finca en situación de ejecución por sustitución, mediante transmisión forzosa, habiéndose de iniciar de oficio o a instancia de parte el correspondiente concurso público, o el procedimiento de adquisición para el Patrimonio Municipal del Suelo.

Segundo.— Anotar en el Libro del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas el citado plazo así como sus actuales.

Tercero.— Los gastos que se generen en el presente procedimiento de inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas (anotaciones registrales, publicaciones ...) serán por cuenta de la propiedad o del adquirente en caso de transmisión de la misma.

Cuarto.— Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 15.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, y expedir certificación de los mismos para su remisión al Registro de la Propiedad, a los efectos de que se practique la anotación registral procedente, en virtud de los artículos 87 y ss. del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.”

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 15.1 c) y d), en relación con el 15.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro de Solares.

Contra la presente resolución, que no es definitiva en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrán interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus derechos.

Sevilla a 19 de junio de 2019.—El Secretario de la Gerencia P.D. El Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo, Andrés Salazar Leo.

6W-4450

MAIRENA DEL ALJARAFE

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Presidente del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, don Antonio Conde Sánchez, ha dictado la siguiente resolución:

Designación y Delegación Vicepresidencia del IMDC.

Dictada la estructura de la organización municipal por Resolución 1842/2019, de fecha 17 de junio de 2019 y adscrito al Área de Cultura y Educación el Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, así como efectuada la designación de doña María Blanca de Pablos Candón como Coordinadora y Concejala Delegada responsable de dicha Área.

Visto lo establecido en los Estatutos del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana aprobados por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 14 de junio de 2000 y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 166 de 19 de julio de 2000 y modificación aprobada por el Pleno de 23 de marzo de 2001, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de 29 de mayo de 2001 n.º 122, así como por Pleno de fecha 29 de junio de 2015 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de 25 de octubre de 2011 n.º 247 en cuanto a las competencias a conferir a la Vicepresidencia del mismo.

Sin perjuicio de la Resolución de Alcaldía 1844/2019, de 19 de junio de 2019, por la que se delega con carácter específico al Teniente de Alcalde del Área de Participación y Atención a la Ciudadanía y Festejos y al Delegado del Área de Juventud, Deporte y Promoción de la Salud, la potestad de firma de resoluciones y documentos en el Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana referidos a las materias de Festejos y Juventud y Políticas Deportivas, respectivamente, que sean gestionadas por dicho Instituto. Estas delegaciones serán compatibles con las propias que les puedan corresponder como Coordinadores y Delegados de dichas Áreas

En virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se resuelve:

Primero.— Designar a doña María Blanca de Pablos Candón, Tercera Teniente de Alcalde como responsable del Área de Cultura y Educación como Vicepresidenta del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana.

Segundo.—Delegar de forma expresa en la Vicepresidenta del Organismo y del Consejo del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana las siguientes competencias:

1. Adquisiciones, convenios, contrataciones y concesiones de toda clase, y en general de todos los actos administrativos de desarrollo de la gestión económica del organismo de acuerdo con el Presupuesto aprobado, cuyo gasto no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto del organismo.
2. Concertar operaciones de crédito a medio y largo plazo, previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios. También podrá concertar operaciones de Tesorería cuyo importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.
3. Ordenar pagos y rendir cuentas.
4. Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal del organismo.
5. Ejercer las acciones judiciales y administrativas y la defensa del organismo en las materias de su competencia, así como en las de competencia del Consejo en caso de urgencia, en este supuesto dará cuenta al mismo en la primera sesión que celebre.
6. Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de las resoluciones y acuerdos.
7. Todas aquellas otras que expresamente no se atribuyan al Consejo.

Tercero.— De las resoluciones que se adopten por la Vicepresidencia en virtud de las delegaciones de competencias que anteriormente se han señalado, se dará cuenta al Consejo, en la primera sesión siguiente que celebre.

Cuarto.— Publicar estos acuerdos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Mairena del Aljarafe a 20 de junio de 2019.—El Presidente, Antonio Conde Sánchez. La Secretaria del IMDC, María García de Pesquera Tassara.

6W-4456

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hago saber que con fecha 19 de junio de 2019 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Constituida la Corporación municipal el día 15 de junio de 2019, derivada de las elecciones celebradas el pasado día 26 de mayo de 2019, procede la adopción de los acuerdos tendentes a la Organización del Gobierno Municipal que se concretan conforme a lo dispuesto en los artículos 52 y 53 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y artículos 152 y ss. del Reglamento Orgánico y de la Transparencia Pública del Excmo. Ayuntamiento (ROTPAU), en lo relativo a la designación de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local.

De conformidad a lo dispuesto resuelvo:

Primero.— De la Junta de Gobierno Local.

Los artículos 20 de la LRBRL y 35 del ROF. establecen como uno de los órganos necesarios del Ayuntamiento, en municipios de más 5.000 habitantes, la Junta de Gobierno Local, que estará integrada por el Alcalde, que la preside y los Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto anteriormente, resuelvo:

Primero: Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a las/os siguientes Concejales y Concejales, en el orden siguiente:

- 1.º Doña María del Carmen Cabra Carmona.
- 2.º Don José Manuel Doblado Lara.
- 3.º Doña María José Ruiz Tagua.
- 4.º Don Antonio Villalba Jiménez.
- 5.º Doña Llanos López Ruiz.
- 6.º Don Luis de la Torre Linares.
- 7.º Doña María del Carmen Suárez Serrano.
- 8.º Doña Carmen Violeta Fernández Terrino.

Segundo: Será atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como las siguientes por delegación de esta Alcaldía:

1. Respecto de la gestión del gasto:

1.1. Concesión de subvenciones, tanto corriente como de capital (Capítulos IV y VII del estado de gastos) salvo las nominativas y las que correspondan por clasificación orgánica a la Alcaldía. Así como la aprobación de la Cuenta Justificativa de las mismas, cualquiera que haya sido el procedimiento de su otorgamiento.

1.2. Aprobación de proyectos de obras por importe superior a 48.399,99 euros y de servicios y suministros por importe superior a 18.149,99 euros previstos en el Presupuesto (cifra equivalente a los contratos menores).

1.3. Autorización y disposición de gastos de los Capítulos II y VI por importe superior a 18.149,99 euros, salvo las obras cuyo importe sea menor a 48.399,99 euros (cifra equivalente a los contratos menores) y los derivados de gastos repetitivos (Capítulo II y VI).

2. Solicitar y aceptar Subvenciones y Patrocinios siempre que en su cuantía global el Proyecto o actividad a que se destine no exceda de los límites establecidos en las Bases de ejecución del Presupuesto para aprobación de gastos y no impliquen más compromiso para el Ayuntamiento que el de ejecutar la obra o servicio, o finalidad para la que se solicita y la financiación de la parte no subvencionada.

3. Aprobación de convenios a suscribir con particulares u otras Administraciones Públicas, siempre que el contenido de los mismos se refiera a competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local o ésta fuera competente para la aprobación del gasto que la firma de este convenio suponga, con arreglo a los establecido en este Decreto de Delegaciones o en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. Aprobación de la contratación de personal temporal y de funcionarios interinos, cuando concurren necesidades urgentes e inaplazables que la justifiquen.

Las facultades que se delegan en el presente apartado comprenden también la de disponer la implantación sucesiva o simultánea de dichas aplicaciones y procesos, el momento de sustitución de los métodos clásicos de tramitación por los nuevos que se aprueben y las dependencias concretas que hayan de aplicarlos.

Tercero: En cualquier momento podrá esta Alcaldía ampliar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, bien de forma general en relación con alguna o algunas de las atribuciones que la ley le confiere, bien de forma concreta para algún asunto.

Del mismo modo podrán ser revocadas, avocadas o modificadas todas o algunas de las delegaciones conferidas con las mismas formalidades que las exigidas por su otorgamiento así como avocar para sí la competencia delegada especialmente en aquellos casos en que la urgencia en la resolución del asunto aconseje esperar a una convocatoria de sesión, y cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo haga conveniente.

La avocación se realizará mediante resolución motivada que será notificada a los interesados en el procedimiento con anterioridad a la resolución que se adopte, y así mismo se comunicará a la Junta de Gobierno Local.

Cuarto: La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria los viernes de cada semana, a las 11:00 horas en 1.ª convocatoria y una hora después en 2.ª convocatoria, a cuyo efecto serán los Capitulares miembros de la misma convocados, con al menos veinticuatro horas de antelación, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

En cuanto a los viernes que coincida con festivo, a la vista de los asuntos pendientes, el Alcalde podrá optar por convocar sesión para el anterior o el siguiente día hábil o incluir los asuntos para su consideración en la convocatoria de la siguiente sesión ordinaria.

Quinto: Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia».

Utrera a 20 de junio de 2019.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-4447

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2019/04393, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Alcaldía Presidencia, que se transcribe a continuación:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas convocadas para cubrir en propiedad mediante concurso de méritos en turno de promoción interna, dos plazas de personal funcionario «Oficial de Policía Local», del grupo C1, contemplada en la Oferta de Empleo Público 2019, existente en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y no habiéndose presentado reclamaciones a la misma, en su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, resuelvo:

Primero: Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de dos plazas de personal funcionario «Oficial de Policía Local», del grupo C1, contemplada en la Oferta de Empleo Público 2019, que queda como sigue:

A) *Admitidos:*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I.</i>
Borreguero López Manuel Jesús	***0664**
García Poley Antonio Jesús	***3453**
Montoya Rincón Marcial José	***0259**
Rodríguez Gusano David	***2033**
Sánchez Cabeza Francisco José	***0419**

B) *Excluidos:*

— Ninguno.

Segundo: Se nombran a los titulares y suplentes del Tribunal calificador, conforme a la base sexta de la convocatoria, que queda como sigue:

Presidente:

Titular: Don Juan M.^a Muñoz Díaz.
Suplente: Don Cayetano Gallego García.

Vocales:

1.^{er} Vocal:

Titular: Don Sebastián García Campos.
Suplente: Don Pedro Luis Pastor Simón.

2.^o Vocal:

Titular: Don Francisco Liria Cordero.
Suplente: Don José Antonio Pérez Álvarez.

3.^{er} Vocal.

Titular: Don Miguel José Vaca Núñez.
Suplente: Don Juan Ramón Corona Llamas.

4.^o Vocal.

Titular: Don José Carmona Luque.
Suplente: Don Iván Torres Díaz.

Secretaria:

Titular: Doña Ana M.^a Anaya Medina.
Suplente: Doña Isabel M.^a Márquez Pernía.

Tercero: La fecha de comienzo del concurso de méritos será el próximo día 17 de julio de 2019 a las 10:30 horas, en la Biblioteca Municipal.

Cuarto: Publíquese anuncio de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos Municipal y a título informativo en la web municipal (www.utrera.org).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 4 de julio de 2019.—La Secretaría General, Juan Borrego López.

4W-4840

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE SEVILLA

Anuncio de la exposición pública del expediente (I) 4/2019 de crédito extraordinario del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla.

El Consejo de Administración del Consorcio, en sesión ordinaria celebrada el 11 de junio de 2019, ha acordado la aprobación inicial del expediente (I) 4/2019 de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario en el presupuesto en vigor, por un importe de 5.902,09 €, a financiar con remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2018, conforme al siguiente detalle:

Crédito extraordinario				
Aplicación	Denominación	Consignación anterior	Aumento	Total
1400.44100.62600	Suministro de impresora, switches e instalación de puntos red migración sistema telefonía	0€	2.961,52 €	2.961,52 €
1400.44100.64000	Renovación desarrollos software plataforma Nutanix y cabina disco	0€	2.940,57 €	2.940,57 €
Total crédito extraordinario:		5.902,09 €		

De acuerdo con lo previsto en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el citado expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría General del Consorcio (Estación de Autobuses Plaza de Armas, avenida Cristo de la Expiración número 2, 41001, Sevilla) por un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Consejo de Administración, en cuenta que, si durante el citado plazo, no se presentasen reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, el Consejo de Administración dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 27 de junio de 2019.—El Secretario General del Consorcio, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-4646

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Don Antonio Garrido Zambrano, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Por medio del presente anuncio, que con fecha de 18 de junio de 2019, por esta Presidencia se adoptó resolución n.º 2019/1220, relativa a la convocatoria y bases para la contratación, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, de la plaza denominada «Coordinador de Recogida Mancomunada», con el siguiente tenor literal:

«Visto el informe sobre necesidad de contratación de Personal Laboral temporal en régimen de interinidad del Vicepresidente 1.º de un Técnico Coordinador de Recogida mancomunada, así como Informe del Departamento de Personal.

De conformidad con las facultades otorgadas a la Presidencia en virtud del art. 29, IV e) y i) de los Estatutos de esta Mancomunidad así como el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero: Declarar la urgencia en la tramitación del procedimiento de selección del Técnico de Coordinación de Residuos con carácter temporal.

Segundo: Convocar la selección del Técnico de Coordinación de Residuos con carácter temporal mediante el procedimiento de concurso de méritos.

Tercero: Aprobar las siguientes bases que regirán el proceso de selección:

«BASES CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL INTERINO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, COORDINADOR TÉCNICO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, MEDIANTE CONCURSO

Objeto: Es objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina (sustitución de trabajador en situación de baja por enfermedad, con derecho a reserva del puesto de trabajo) de una plaza de Coordinador Recogida de Residuos mancomunada mediante sistema de concurso de méritos, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad de méritos, capacidad y publicidad, de acuerdo con las siguientes.

Bases

Uno.—Número de puestos a cubrir, descripción y funciones del puesto.

— Número de puestos a cubrir: 1.

— Descripción según anexo de Personal Presupuestos de Mancomunidad de Servicios La Vega para el ejercicio 2019.

P.T.	Vinculación.	Escala.	Subescala.	Denominación.	GP	Niv.	C. Especifico
10.	Laboral.	Administración Especial.	Técnica.	Coordinador recogida mancomunada.	A1	28	10.688,73€

— *Misión del puesto:*

— Planificar y gestionar los trabajos necesarios para el correcto desarrollo de los diferentes servicios asignados, gestionando para ello, a través de órdenes y/u orientaciones técnicas, a un equipo de trabajo.

— Descripción de las principales funciones:

1. Dirigir el Servicio mediante órdenes y/u orientaciones técnicas, dirigidas a los responsables de las secciones que lo integran o mediante instrucciones a todo el personal.
2. Gestionar, coordinar y supervisar al personal disponible, planificando y organizando las funciones y procesos y asignando las tareas, determinando las necesidades de personal (turnos de trabajo, vacaciones, altas y bajas etc.), atendiendo que se cumple con la normativa referente a las condiciones de salud y seguridad laboral, desarrollando las capacidades profesionales de dicho personal e identificando las necesidades formativas y organizando su cobertura.
3. Diseñar, definir y establecer modelos, sistemas, procedimientos, normas para la gestión de la información o la ejecución de trabajos o proyectos.
4. Programar, gestionar, coordinar y, en su caso, evaluar las distintas estrategias establecidas con el fin de lograr los objetivos definidos.
5. Redactar la documentación estratégica necesaria para el correcto desarrollo de las actuaciones propias de su Servicio.
6. Llevar a cabo el estudio y el análisis de posibles alternativas y mejoras, así como la propuesta de nuevas alternativas de gestión y su puesta en funcionamiento si así procediese.
7. Proceder al control y seguimiento de los convenios firmados con los distintos Sistemas Integrados de Gestión, así como el control y la inspección de la labor desarrollada por la empresa concesionaria de las distintas recogidas selectivas.

8. Asistir técnicamente en materias propias de su competencia, tales como licitaciones, contratos, subvenciones, etc.
9. Apoyar en los procesos de mejora, análisis y seguimiento de los sistemas de calidad.
10. Realizar las funciones de asistencia técnica ante las posibles cuestiones que los representantes de los distintos Ayuntamientos realicen en materias propias de su competencia.
11. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos para contribuir al buen funcionamiento del Servicio.

Dos.—*Sistema de selección.*

Concurso.

Tres.—*Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado 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 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer alguna de las titulaciones siguientes: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

Cuatro.—*Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el concurso, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr Presidente de la Mancomunidad de Servicios La Vega y se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad sito en el Complejo Medioambiental La Vega: Carretera A-460 (Guillena-Burguillos) Km, 9.5. Alcalá del Río (Sevilla) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas en el plazo de diez hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («Boletín Oficial» de la provincia).

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la página web de la mancomunidad de Servicios La Vega (www.lavegamancunidad.es) y en el tablón de edictos de esta Mancomunidad.

La solicitud (según modelo que figura como Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el proceso de selección.

Los aspirantes discapacitados deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Quinta.—*Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Transcurrido el plazo señalado se publicará en los medios indicados en estas bases, la resolución de la Presidencia declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta.—*Tribunal Calificador.*

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 elección o de designación política, los funcionarios 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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal de las pruebas selectivas estará formado al menos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Mancomunidad de Servicios La Vega.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima.—*Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Toda la documentación presentada deberá ser original o copia compulsada.

1.—Experiencia laboral: 5,00 puntos.

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública local, en otras Entidades de derecho Público o puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria:

- Por cada mes de prestación de servicios en la Administración Pública Local 0.15 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en otras Entidades de Derecho Público 0.10 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en la empresa privada 0.05 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

2.—Cursos oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas a las plazas objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

Se computarán por bloques de 10 horas 0,01 Puntos. (Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera)

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

3.—Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas 2,00 Puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada 0,2 Puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

Octava.—*Calificación y relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento.*

Valorados los méritos alegados de los aspirantes el tribunal declarará aprobado al que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, sin que pueda aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas más de un aspirante. Se creará una lista de espera para la posible cobertura de las necesidades que surjan en el servicio.

En caso de empate en la fase de concurso, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional y en segundo lugar a la puntuación obtenida por formación. Si persistiera el empate se efectuará por sorteo.

Concluido el proceso de valoración se levantará acta provisional por el tribunal, autorizada con la firma del Presidente y del secretario. A los efectos de valoración llevada a cabo, y cualquier otra actuación del tribunal que pudiera afectar a los derechos del candidato, publicada el acta en la página web de la mancomunidad y en el tablón de edictos de la misma se abrirá un periodo de alegaciones de cinco días hábiles. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al Sr. Presidente para el nombramiento del candidato propuesto.

En caso de no proponerse ninguna alegación el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

La resolución de selección será notificada al candidato propuesto otorgándose un plazo de tres días hábiles para la presentación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.—*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 de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.»

Anexo I

Solicitud de participación Concurso de Méritos Técnico Coordinador Recogida Residuos (interinidad)

Datos del solicitante:

Apellidos y nombre		Registro Mancomunidad de Servicios «La Vega»	
Domicilio			
Localidad	Provincia		
DNI	Teléfono Fijo/Móvil		
Correo electrónico		A cumplimentar por la Administración	
N.º afiliación S.S.	Nacionalidad		
Estado Civil	Fecha de nacimiento		
Titulación			

Méritos: Se deberán aportar documentos acreditativos de los méritos a valorar en el proceso de selección

1. Experiencia profesional			
Empresa:			
Ocupación:		Grupo profesional	
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	
Empresa:			
Ocupación:		Grupo profesional	
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	
Empresa:			
Ocupación:		Grupo profesional	
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	
Empresa:			
Ocupación:		Grupo profesional	
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meses	

2. Cursos oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria:

Curso	Centro	Horas	Año

3. Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas:

Entidad pública	Grupo profesional	Fecha

— Observaciones:

4. Declaración Responsable del cumplimiento de los requisitos:

Declaro bajo mi responsabilidad y ante el órgano competente (marque con una X donde corresponda):

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

___d) No haber sido separado 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

___e) Poseer alguna de las titulaciones siguientes: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado (táchese lo que no proceda)

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad de la Mancomunidad de Servicios «La Vega». Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente a la Mancomunidad de Servicios «La Vega» al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. En caso de que Vd. no quiera recibir dicha información podrá comunicarlo dirigiéndose a través de correo electrónico a la dirección: bolsadeempleo@lavecmancomunidad.es, detallando en el asunto «No deseo información». Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo. Además, podrá revocar la autorización para el envío de comunicaciones a través de correo electrónico o similar mediante e-mail remitido a la siguiente dirección: personal@lavecmancomunidad.es.

En Alcalá del Río, a ... de ... de 2019.

Firma del solicitante,

Sr. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Solicitud de participación Concurso de Méritos Técnico Coordinador de Residuos (interinidad)

Datos del solicitante:

Apellidos y nombre	Registro Mancomunidad de Servicios «La Vega»
D.N.I.	
<i>A cumplimentar por la Administración</i>	

Puesto de trabajo al que opta el/la interesado/a:

— Coordinador Servicio Recogida Residuos.

Cuarto: Autorizar el gasto por importe de 4.538,85 euros, cantidad de a la que asciende la retribución mensual, según el siguiente desglose:

Retribuciones mensuales	Seguridad Social
3.435,92 €	1.102,93€

Quinto: Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios.

Sexto: Dar cuenta de la presente resolución al Departamento de Personal, así como a los representantes de los trabajadores de esta mancomunidad.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcalá del Río a 19 de junio de 2019.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

4W-4449

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