



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 1 de febrero de 2019

Número 26

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:
Delegación Territorial en Sevilla:
Acuerdo de adhesión al Convenio Colectivo de la empresa
CM Serviexter, S.L., de su centro de trabajo en Sevilla. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 1027/13 y 82/18 ; número 2 (refuerzo
bis) : autos 1156/17, 1158/17 y 1163/17; número 4: autos 1016/16;
número 6: autos 154/15, 1111/14 y 102/18; número 6 (refuerzo):
autos 633/17; número 7 (refuerzo): autos 249/16;número 8: autos
896/18; número 9: autos 408/15; número 10: autos 646/16. 3
- Juzgados de Primera Instancia:
Estepa.—Número 1: autos 438/15 11

AYUNTAMIENTOS:

- La Algaba: Modificación de Ordenanza fiscal 11
- Expediente de modificación de créditos 12
- Dos Hermanas: Estudio de detalle 13
- El Pedroso: Convocatoria para la provisión de una plaza de
Monitor 14
- Salteras: Modificación del reglamento del personal funcionario
Modificación del reglamento de control de horario, acceso y
presencia del personal laboral. 32
- Santiponce: Bases generales para la provisión de puestos de
carácter temporal. 45
- Tocina: Reglamento del servicio de cementerio municipal 52

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: CM Serviexter, S.L.
Expediente: 41/02/0171/2018.
Fecha: 17/12/2018.
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Juan de Dios Castillo Castro.
Código: 41100041022018.

Visto el Acuerdo de Adhesión al Convenio Colectivo de la Empresa CM Serviexter Sociedad Limitada, de ámbito nacional «Boletín Oficial del Estado» 266 de 3 de noviembre de 2016, (Código 41100041022018), suscrito por la representación legal de los trabajadores en el centro de trabajo de Sevilla con fecha 27 de abril de 2018.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), 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, sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo 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 arts. 3, 6 y 8 del R.D. 713/2010 de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto 107/2018, de 19 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública y modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Esta Delegación Territorial,

Acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el Acuerdo de Adhesión al Convenio Colectivo de la Empresa CM Serviexter Sociedad Limitada, de ámbito nacional «Boletín Oficial del Estado» 266 de 3 de noviembre de 2016, (Código 41100041022018), suscrito por la representación legal de los trabajadores en el centro de trabajo de Sevilla con fecha 27 de abril de 2018.

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

Sevilla a 17 de diciembre de 2018.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

4W-176

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1027/2013 Negociado: AC

N.I.G.: 4109144S20130011207

De: D/D^a. ANTONIO CASTAÑEDA JIMENEZ, FRANCISCO JAVIER CASTILLA TOSCANO, DIEGO DE LA ROSA GOMEZ DEL CASTILLO, PEDRO ROCHA PARRA, GINES FERNANDEZ GARDUÑO, MANUEL GALLEGO CASTAÑO, JUAN GARCIA DE CASTRO TRIGO, ANTONIO REINA JIMENEZ, JOSE MANUEL SILVA DIAZ, SANTIAGO FERNANDEZ JIMENEZ y FRANCISCO JAVIER DOMINGUEZ DURAN

Abogado: MANUEL DAVID REINA RAMOS, JOSE LUIS GARCIA RAMOS.

Contra: D/D^a. MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE SEVILLA, AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, FREIREMAR SA, SORINO S.A., MANUEL BAREA S.A., DELFIN ULTRACONGELADOS S.A., ANTONIO A VELA ADAME, MUÑOZ PAREJA S.L., JAIME ESTEVEZ S.L., SERRANO TORO S.L., JOAQUIN SANZ C. SALVADOR FLORENCIO, HISPAFISH S.L., PESMALBA S.L., DISTRIBUCIONES MALDONADO PESCADOS S.L., NICASIO FERNANDEZ E HIJOS S.L., PRODUCTOS CONGELADOS DEL SUR S.A., PESCADOS MONTALBAN S.L., PESCADOS YEBRA LUENGO S.L., SERRAPESCA S.L., SUCESORES DE FCO RIVAS S.L., IGNACIO LLORET LLORET S.L., PESCADOS MALIA E HIJOS S.L., PESCADOS VEGA-UCLES E HIJOS S.L., PESCADOS MORILLO S.L., PESCADOS MOYA E HIJOS S.L., PESCADOS LEANDRO SOLIS S.L., BUENAPESCA-97 S.A., PESCADOS GRACIA S.L., HNOS PELIGRO ESPEJO S.L., PESCADOS GORI S.L.U., YEBRA SUR S.L., DIMALTRANS J. MALDONADO MATAS, NICASIO FERNANDEZ CANDON S.L., CONGELADOS Y DERIVADOS S.A., JOSE DUQUE S.L., PESCADOS DEL SUR VALENTIN S.L.U., DISTRIBUCIONES MARISCOS RODRIGUEZ S.A., PESPROMAR SEVILLA S.L., SILVAFRESH S.L., MAREAFISH S.L., MIGUEL TAPIA S.L., SIGNIFICATIVA DE NEGOCIOS S.L., ASOCIA-

CION DE MAYORISTAS DEL MERCADO CENTRAL DE PESCADOS DE MERCASEVILLA, GRUDESCASE S.C., GESICO SISTEMAS S.L., FOGASA, ABASTAR CONCURSALES SLP y LENER ADMINISTRACIONES CONCURSALES SL

Abogado: MARTA CAMARA LOPEZ, MACARENA PEREZ OCAÑA, MANUEL SECO GORDILLO y AMALIO JOSE MIRALLES GOMEZ

EDICTO

D/Dª. MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1027/2013 se ha acordado citar a JOAQUIN SANZ C. SALVADOR FLORENCIO como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 de Abril de 2019 a las 10:30 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. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º 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 CONFESION 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 JOAQUIN SANZ C. SALVADOR FLORENCIO.

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 17 de julio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-5919

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1027/2013 Negociado: AC

N.I.G.: 4109144S20130011207

De: D/Dª. Antonio Castañeda Jiménez, Francisco Javier Castilla Toscano, Diego de la Rosa Gómez del Castillo, Pedro Rocha Parra, Gines Fernández Garduño, Manuel Gallego Castaño, Juan García De Castro Trigo, Antonio Reina Jiménez, José Manuel Silva Díaz, Santiago Fernández Jiménez Y Francisco Javier Domínguez Duran

Abogado: Manuel David Reina Ramos, Jose Luis García Ramos

Contra: D/Dª. Mercados Centrales de Abastecimiento de Sevilla, Ayuntamiento de Sevilla, Freiremar SA, Sorino S.A., Manuel Barea S.A., Delfin Ultracongelados S.A., Antonio A. Vela Adame, Muñoz Pareja S.L., Jaime Estevez S.L., Serrano Toro S.L., Joaquín Sanz C. Salvador Florencio, Hispafish S.L., Pesimalba S.L., Distribuciones Maldonado Pescados S.L., Nicasio Fernández e Hijos S.L., Productos Congelados del Sur S.A., Pescados Montalbán S.L., Pescados Yebra Luengo S.L., Serrapesca S.L., Sucesores de Fco. Rivas S.L., Ignacio Lloret Lloret S.L., Pescados Malia e Hijos S.L., Pescados Vega-Ucles e Hijos S.L., Pescados Morillo S.L., Pescados Moya e Hijos S.L., Pescados Leandro Solis S.L., Buenapesca-97 S.A., Pescados Gracia S.L., Hnos. Peligro Espejo S.L., Pescados Gori S.L.U., Yebra Sur S.L., Dimaltrans J. Maldonado Matas, Nicasio Fernández Candón S.L., Congelados y Derivados S.A., José Duque S.L., Pescados del Sur Valentín S.L.U., Ditribuciones Mariscos Rodríguez S.A., Pespromar Sevilla S.L., Silvafresh S.L., Mareafish S.L., Miguel Tapia S.L., Significativa de Negocios S.L., Asociación de Mayoristas del Mercado Central de Pescados de Mercasevilla, Grudescase S.C., Gesico Sistemas S.L., Fogasa, Abastar ConcurSALES SLP y Lener Administraciones ConcurSALES SL.

Abogado: Marta Camara Lopez, Macarena Perez Ocaña, Manuel Seco Gordillo y Amalio Jose Miralles Gómez.

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 1027/2013 se ha acordado citar a Dimaltrans J. Maldonado Matas, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 de Abril de 2019 a las 10:30 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, 5ª planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º 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 Dimaltrans J. Maldonado Matas.

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 22 de mayo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-4270

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 82/2018 Negociado: D.

N.I.G.: 4109144S20160008744.

De: Don Juan José Ortiz Guerrero.

Abogado: Luis Ramón Algaba Jiménez.

Contra: D/Dª. Biosolar Energía S.L.

Abogado:

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 los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 82/2018 a instancia de la parte actora don Juan José Ortiz Guerrero contra Biosolar Energía S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Diligencia de Ordenación, ambas de 22 de octubre de 2018, cuyas Partes Dispositivas son del tenor literal siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA

Procédase al despacho de ejecución contra Biosolar Energía S.L., en los términos previstos en la ley; y procédase por la señora Letrada de la Administración de Justicia a dictar la resolución correspondiente.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltra. Sra. Dña. Aurora María Martínez García, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla. Doy fe.

La Magistrada-Juez, la Letrada de la Administración de Justicia.

Diligencia de Ordenación.

Letrada de la Administración de Justicia Sra. Dña. María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 22 de octubre de 2018.

Habiendo presentado escrito la parte actora interesando despacho de ejecución de la sentencia recaída en los presentes autos por la vía de incidente de no readmisión, acuerdo:

De conformidad al artículo 280 de la LRJS:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y para el próximo día 8 de abril de 2019, a las 11:30 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sito en la planta 1.ª, para que tenga lugar, (debiendo comparecer las partes en la oficina judicial 10 minutos antes para acreditación) con la advertencia que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, si no lo hiciere el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Se pone en conocimiento de la parte actora que al acto de la comparecencia deberán asistir con la vida laboral del actor a fin de acreditar los periodos trabajados después del despido y, en tal caso, informe de bases de cotización o nóminas, salvo que el salario percibido sea igual o superior al del despido, en cuyo caso no resultará necesario.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, sirviendo la misma de citación en forma.

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 para que sirva de notificación al demandado Biosolar Energía S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín 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 22 de octubre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-8390

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1156/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144420170012476

De: D/Dª. GIEDRE SLAKAITYTE

Abogado: MARIA DEL CARMEN CASTILLA GOMEZ

Contra: IFACTORY SEVILLA LAB SL y FOGASA

EDICTO

Dª Mª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE REFUERZO BIS DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1156/17 se ha acordado citar a IFACTORY SEVILLA LAB S por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 20/02/19 a las 10,40 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7ª Planta del Edificio Noga nº 26 y a las * horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado Edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto, dior, providencia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado *, 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 24 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-662

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1158/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144420170012576

De: D/Dª. JOSE ANTONIO LERIDA RUIZ

Abogado: JUAN FRANCISCO MORENO DOMINGUEZ

Contra: PROKIT COCINAS SEVILLA SL y FOGASA

EDICTO

D^a M^a DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE REFUERZO BIS DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1158/17 se ha acordado citar a PROKIT COCINAS SEVILLA SL por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 20/02/19 a las 10,50 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7^a Planta del Edificio Noga nº 26 y a las 11,00 horas en la Sala de Vistas sita en la calle Vermondo Resta EDIFICIO VIAPOL, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto, dior.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado PROKIT COCINAS SEVILLA SL, 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 23 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-663

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1163/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144420170012541

De: D/D^a. JESUS GUTIERREZ SIERRA

Abogado: ROMUALDO MONTERO VIVO

Contra: AMBULANCIAS SEHU 24 HORAS, S.L. y FOGASA

EDICTO

D^a M^a DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE REFUERZO BIS DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número * se ha acordado citar a AMBULANCIAS SEHU 24 HORAS, S.L por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 20/02/19 a las 11,00 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7^a Planta del Edificio Noga nº 26 y a las 11,10 horas en la Sala de Vistas del Edificio Viapol, sita en la calle Vermondo Resta, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto, dior.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado AMBULANCIAS SEHU 24 HORAS, S.L, 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 22 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-665

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1016/2016 Negociado: 5

N.I.G.: 4109144S20160011013

De: D/D^a. JARED RAMIREZ BENITEZ

Abogado: CARLOS DELGADO GONZALEZ

Contra: D/D^a. AMJ, SC

EDICTO

D. JOSÉ MIGUEL HERRERO SÁNCHEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1016/2016 se ha acordado citar a AMJ, SC como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 DE ABRIL DE 2019 A LAS 11:45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA Nº 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA 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 CONFESION 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 AMJ, SC.

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 14 de enero de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

4W-264

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 154/2015 Negociado: M

N.I.G.: 4109144S20120014886

De: D/Da. EDUARDO BAQUERO CABEZA (DESISTIDO). JOSÉ LUIS ROMERO BEGINES (DESISTIDO), SEBASTIAN LAY CAPITÁN (DESISTIDO). JUAN CARLOS MORENO BARBA (DESISTIDO). JOSÉ MIGUEL RUIZ ALGARIN (DESISTIDO).

ROSA MARÍA VERA CAMPILLOS. PEDRO MARTÍNEZ MARTIN, MARÍA JOSÉ JIMÉNEZ MARTIN, MARÍA JOSEFA DOÑA OLIVEROS (DESISTIDO) y DIEGO BARROSO MELENDEZ (DESISTIDO)

Abogado: FEDERICO ALONSO MARTÍNEZ-JAMES GARCÍA

Contra: D/D^a. AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA, INICIATIVA DE DESARROLLO DE LOS PALACIOS SL y JUAN CARLOS ALFÉREZ DOMÍNGUEZ

Abogado: FÉLIX RUBIO RAZO y JUAN CARLOS ALFÉREZ DOMÍNGUEZ

EDICTO

D^a. M^a DE LOS ANGELES PECHE RUBIO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 154/2015 se ha acordado citar- a INICIATIVA DE DESARROLLO DE LOS PALACIOS SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan a 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 1 DE ABRIL DE 2019, A LAS 10'05 HORAS y el segundo ante la Magistrada-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 1a, Sala n^o 11, señalado el mismo día a las 10'20 HORAS, ordenando queden citadas las partes comparecientes al acto, 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 justificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a INICIATIVA PE DESARROLLO DE LOS PALACIOS SL,

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 10 de mayo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

4F-4048

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1111/2014 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20140011999

De: D/D^a. MARIA DE LOS REYES TALAVERON MUÑOZ

Abogado: FERNANDO MARIA DE PABLO DAZA

Contra: D/D^a. SUPERFICIARIA LOS BERMEJALES SA, VINSA SEGURIDAD GRUPO ALENTIS, TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL, FOGASA y PEDRO LOPEZ LOPEZ

EDICTO

D/D^a M^a DE LOS ANGELES PECHE RUBIO, LETRADO/A 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 1111/2014 a instancia de la parte actora D/D^a. MARIA DE LOS REYES TALAVERON MUÑOZ contra SUPERFICIARIA LOS BERMEJALES SA, VINSA SEGURIDAD GRUPO ALENTIS, TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL, FOGASA y PEDRO LOPEZ LOPEZ sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

ACTA DE SUSPENSIÓN

En SEVILLA, a dieciséis de mayo de dos mil diecisiete.

Ante la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n^o 6 de Sevilla. D^a. María de los Ángeles Peche Rubio, comparece:

Por la parte demandante MARIA DE LOS REYES TALAVERON MUÑOZ con dni 28898555K asistido del letrado ANTONIO FERNANDEZ GARCIA.

Como demandado SUPERFICIARIA LOS BERMEJALES SA, representado por el Apoderado D.EDUARDO LUQUE PEREZ ESTUDILLO, con DNI 28.469.001-S, que aporta copia de escritura de poder, asistido por el Ldo. D.JULIO RIBAS OLLERO, cuyos poderes consta en autos

Como demandado VINSA SEGURIDAD GRUPO ALENTIS ahora denominada ILUNION SEGURIDAD SA según consta en escritura presentada en este acto que queda unido a las actuaciones asistida por el Letrado D. FRANCISCO JAVIER AMAYA VALENCIA.

Como demandado TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL no comparece pese a estar citado en legal forma.

Como demandado PEDRO LOPEZ LOPEZ Administrador concursal de TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL no comparece pese a estar citado en legal forma.

La parte actora solicita la suspensión de los actos de conciliación y/o juicio que estaban señalados para el día de hoy por afonía del letrado y por tener conocimiento en este mismo acto del cambio de denominación de la empresa demandada VINSA SEGURIDAD GRUPO ALENTIS ahora denominada ILUNION SEGURIDAD SA, el resto de las partes comparecientes no se oponen a la suspensión la Letrada de la Administración de la Justicia, suspende los actos de Ley señalados para el día de hoy, señalándose nuevamente para los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración, en la secretaria de este Juzgado, sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 5^a, el día 02 DE ABRIL DE 2019, A LAS 10'05 HORAS y el segundo ante la Magistrada-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 10'20 HORAS, ordenando queden citadas la parte compareciente al acto. Ordenando la citación de las demás partes.

Con lo cual se da por terminada la presente, que leída y hallada conforme, la firma el compareciente en prueba de quedar citado, conmigo la Letrada de la Administración de Justicia, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado TEMPLAR VIGILANTES DE SEGURIDAD SL 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 31 de octubre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

4W-9977

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 102/2018 Negociado: L
N.I.G.: 4109144S20170007758
De: D/Da. JOSÉ ANTONIO LARA GONZÁLEZ
Abogado: BLAS SALGUERO OLID
Contra: D/Da. RABBI 2015 SLU, FOGASA y SUBHANI IMRAN
Abogado:

EDICTO

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES PECHE RUBIO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 710/17 a instancia de la parte actora D/Da. JOSÉ ANTONIO LARA GONZÁLEZ contra RABBI 2015 SLU, FOGASA y SUBHANI IMRAN sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 23 de octubre de 2018 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1.º) DECLARO EXTINGUIDA en esta fecha la RELACIÓN LABORAL que ligaba a JOSÉ ANTONIO LARA GONZÁLEZ con la empresa RABBI 2015, S.L. U..

2.º) CONDENO a la empresa RABBI 2015, S.L.U. a que pague a JOSÉ ANTONIO LARA GONZÁLEZ, como INDEMNIZACIÓN, la cantidad de 2.329,25 Euros.

3.º) CONDENO a la empresa RABBI 2015, S.L.U. a que pague a JOSÉ ANTONIO LARA GONZÁLEZ, en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la del presente Auto, la cantidad de 24.986,50 Euros.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma CABE RECURSO DE REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del BANCO SANTANDER, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 4025 0000 30 0102 18, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30 " y "Social-Reposición ", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

EL MAGISTRADO. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado RABBI 2015 SLU y a su Administrador Único SUBHANI IMRAN actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, 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 19 de diciembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

4F-9862

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

NIG: 4109144S20170006882
TIPO DE PROCEDIMIENTO: Procedimiento Ordinario
Nº AUTOS: 633/2017Negociado: RF
Sobre: RECLAMACIÓN DE CANTIDAD
DEMANDANTE/S: ISABEL AVILES JAREÑO
ABOGADO/A: MARIA FRANCISCA GARCIA CASTRO DOMINGUEZ
DEMANDADO/S: TRANSPORT SYSTEM WORLWIDE SA y FOGASA
GRADUADO/A SOCIAL: LETRADO DE FOGASA - SEVILLA

EDICTO

D/Dª. DIANA BRU MEDINA , LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE REFUERZO DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 633/2017 se ha acordado citar a TRANSPORT SYSTEM WORLWIDE SA y a su administradora única Dª MARIA DEL MAR BENITO VEGA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3-04-2019 a las 9:40 /9:50 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida de la Buhaira 26. Edificio NOGA. Planta 7ª 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 CONFESION 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 TRANSPORT SYSTEM WORLWIDE SA.con CIF A82265729 y a su administradora única D^a MARIA DEL MAR BENITO VEGA .

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su fijación en la Sede Judicial Electrónica .

En Sevilla a 10 de diciembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-9490

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 249/2016 Negociado: RF

De: D/D^a. ANTONIA PACHECO GOMEZ

Abogado: MANUEL AGUILAR ROMERO

Contra: D/D^a. JOSE PEREZ , ESTRUPERFIL SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO HUELVA SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO BADAJOZ SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO JEREZ SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO CORDOBA SA, ALUGECO SL, ALUMINIO DE INTERIORES SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO UTRERA SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO LUCENA SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO ESTEPA SL, PROVEEDORA DE CRISTALES SL, PROALSA ACCESORIOS SL, ALUMINIUM MADERA COLOR SL, SISTEMAS Y PROCESOS DE ALUMINIO SA, SIPROAL LACADOS SL, MOSQUISYSTEM SL, GM ALUMINIUM SYSTEM SL, CORNISA DEL ALJARAFE SL, METAODIEL SL, FOGASA, HISPALGESTORIA DE SERVICIOS SL y HISPALUMINIUM SYSTEM SL SEVILLA

Abogado: JULIO RIBAS OLLERO y LUIS FERNANDO PARRA GALINDO

EDICTO

D/D^a. M^a JOSE OJEDA SANCHEZ , LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO REFUERZO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 249/2016 se ha acordado citar a ESTRUPERFIL SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO HUELVA SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO BADAJOZ SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO JEREZ SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO CORDOBA SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO UTRERA SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO LUCENA SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO ESTEPA SL, PROVEEDORA DE CRISTALES SL, PROALSA ACCESORIOS SL, MOSQUISYSTEM SL, GM ALUMINIUM SYSTEM SL, CORNISA DEL ALJARAFE SL y METAODIEL SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 DE ABRIL DE 2019 A LAS 10.40 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVD DE LA BUHAIRA EDIFICIO NOGA, planta 7^a, 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 CONFESION 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 ESTRUPERFIL SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO HUELVA SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO BADAJOZ SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO JEREZ SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO CORDOBA SA, PROVEEDORA DE ALUMINIO UTRERA SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO LUCENA SL, PROVEEDORA DE ALUMINIO ESTEPA SL, PROALSA ACCESORIOS SL, MOSQUISYSTEM SL, GM ALUMINIUM SYSTEM SL, CORNISA DEL ALJARAFE SL y METAODIEL SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOJA y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 29 de noviembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Ojeda Sánchez.

15W-9279

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 896/2018 Negociado: 6

N.I.G.: 4109144420180009690

De: D/D^a. MANUEL ESQUINARDO HERRERA

Abogado: MIGUEL ANGEL FERNANDEZ COLCHERO

Contra: D/D^a. THE TAPA LAND SL y FOGASA

Abogado:

EDICTO

D/D^a. ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 896/2018 se ha acordado citar a THE TAPA LAND SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 3 ABRIL 2019 - 10.50 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, NUM 26, EDIFICIO NOGA, 41071 DE SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a THE TAPA LAND SL.

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 17 de octubre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

4W-7953

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 408/2015 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144S20150004371

De: D/D^a. RAFAEL LOPEZ VILLALONGA

Abogado:

Contra: D/D^a. MIGUEL PEREZ M SL

Abogado:

EDICTO

D/D^a GRACIA BUSTOS CRUZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 408/2015 a instancia de la parte actora D/D^a. RAFAEL LOPEZ VILLALONGA contra MIGUEL PEREZ M SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de fecha 24/04/18 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D^a GRACIA BUSTOS CRUZ

En SEVILLA, a veinticuatro de abril de dos mil dieciocho.

Los anteriores acuses de Correos Express, que tenían por objeto la citación de D.MIGUEL PEREZ MARTINEZ, Administrador Único de la mercantil MIGUEL PEREZ M SL, con resultado “dirección incompleta o incorrecta”, únanse.

Visto el estado de las presentes actuaciones, siendo infructuosa la citación a la parte demandada en el domicilio facilitado en la demanda, y constando requerida la parte actora en fecha 05/02/18 para que comunicase nuevo domicilio o DNI del administrador de dicha mercantil, atendido requerimiento en fecha 14/02/18, se realizó averiguación en la base de datos del PNJ, resultando las citaciones en los nuevos domicilios infrutuosas, por lo que teniendo en cuenta, la falta material de tiempo para efectuar la citación de la demandada MIGUEL PEREZ M SL en legal plazo, procede suspender los actos de ley previstos para el día 02/05/18, y señalar nuevamente para que tengan lugar el primero el próximo día 3 DE ABRIL DE 2019 a las 9:35 horas en la Secretaría de este Juzgado en la planta 6^a del edificio NOGA, avda. de la Buhaira, nº 26 de esta ciudad, y el segundo el mismo día a las 9:50 HORAS en la Sala de Vistas N^o 11 sita en la planta 1^a del mismo edificio y citar a las partes reiterándose los pronunciamientos y advertencias contenidos en el decreto de fecha 03/06/15, y a la demandada MIGUEL PEREZ M SL mediante edicto que se publicará en el BOP., y en cuyo señalamiento se han seguido taxativamente los criterios establecidos por el Magistrado Titular de este Juzgado, dándose cuenta del señalamiento efectuado a S.S.^a Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado MIGUEL PEREZ M SL 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 24 de abril de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Gracia Bustos Cruz.

4W-3352

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 646/2016 Negociado: LM

N.I.G.: 4109144S20160006980

De: D/D^a. FREMAP MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL N 61

Abogado: AGUSTIN GARCIA-JUNCO ORTIZ

Contra: D/D^a. INSS, MANUEL LUIS CASTILLA PALACIOS, MANJAREX SALUDABLES, SL y TGSS

Abogado: JOSE MARIA ROMERO GONZALEZ

EDICTO

D/D^a ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 646/2016 a instancia de la parte actora D/D^a. FREMAP MUTUA DE AT Y EP DE LA SEGURIDAD SOCIAL N 61 contra INSS, MANUEL LUIS CASTILLA PALACIOS, MANJAREX SALUDABLES, SL y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D/D^a. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

En SEVILLA, a veintidós de noviembre de dos mil dieciocho

Revisadas las actuaciones se acuerda señalar para los actos de conciliación/juicio el día 08 DE ABRIL DE 2019 A LAS 09:45 HORAS.

Cítese a las partes en única y sucesiva convocatoria a los actos para el día y hora señalado, advirtiéndoseles que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos 5 días de antelación, aquellas que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento; asimismo se advierte a la parte actora que de no comparecer al acto de conciliación y/o juicio, ni alegar justa causa para ello, se le tendrá por desistida de la demanda, en el primer caso por el letrado de la administración de justicia y en el segundo por el magistrado y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de REPOSICIÓN ante el Letrado de la Administración de Justicia, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo acuerdo y firma. Doy fe

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Lo acuerdo y firma. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado MANUEL LUIS CASTILLA PALACIOS 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 11 de diciembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

15W-9641

Juzgados de Primera Instancia

ESTEPA.—JUZGADO NÚM. 1

NIG: 4104141C20151000395

Procedimiento: Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 438/2015. Negociado: IM

Sobre: REANUDACIÓN DEL TRACTO SUCESIVO

De: D/ña. JOSE SANCHEZ LOPEZ

Procurador/a Sr./a.: ANTONIO FRANCISCO CHIA TRIGOS

EDICTO

DON ANTONIO JESUS DEL CASTILLO GONZALEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N° 1 DE ESTEPA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio para la reanudación tracto sucesivo interrumpido 438/2015 a instancia de JOSE SANCHEZ LOPEZ en relación con la siguiente finca:

-Rústica: suerte de olivar llamada del Pozuelo, partido de Valderrama, término de Aguadulce, de cabida de dieciseis áreas y diez centiáreas: Linda: saliente, tierra calma de Antonio Montaña Lavado; norte olivar de Rafael Giráldez García; mediodía, tierra calma de herederos de Asunción Alfaro Gordillo; y poniente, el arroyo de Ganancias. Inscrita en el Registro de la propiedad de Estepa, folio 84, libro 27 de Aguadulce, finca n° 1216.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a los titulares registrales y catastrales para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Estepa a 19 de diciembre de 2018.—El Letrado de la Administración de Justicia, Antonio Jesús del Castillo González.

34W-108-P

AYUNTAMIENTOS

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública, según anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 270 , de fecha 21 de noviembre de 2018, y constando certificado de fecha 17 de enero de 2019 de la Secretaría General de este Ayuntamiento donde se constata que no se han presentado alegaciones contra la aprobación inicial del acuerdo adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2018, relativo a la aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de cementerio municipal, conforme establece el art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto- Legislativo 2/2004, el acuerdo provisional se eleva automáticamente a definitivo y el texto íntegro del citado acuerdo se inserta a continuación:

«En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se ha aprobado la Ordenanza municipal reguladora de la tasa de cementerio municipal de La Algaba, publicándose el anuncio de aprobación definitiva y el texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 199 de fecha 28 de agosto de 2013.

Vista la aprobación plenaria de la adjudicación del contrato para la concesión del servicio de tanatorio-crematorio del municipio de La Algaba, se hace necesaria la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora en los términos que a continuación se expondrán.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno del Ayuntamiento con la asistencia de doce de los diecisiete miembros que de derecho integran la corporación, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Especial de Cuentas y con el voto a favor de los señores Concejales integrantes del grupo PSOE (9) y de la abstención de los señores Concejales integrantes del grupo IU-LV-CA (3) con el quorum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, adopta acuerdo en los siguientes términos:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal de La Algaba, consistente en la modificación del apartado 6 del anexo (tarifas), que a continuación se transcribe:

Donde dice: «6 - Depósito, cámara de cadáveres, salas de duelo y ocupación de otras salas. Por el depósito de un cadáver o restos y la utilización de la sala de duelos durante 24 horas o fracción, en los locales destinados a depósitos individuales con velatorio 326,48 euros.

Ocupación de sala de duelo o capilla durante cremación 30,00 euros.»

Debe decir: «6-a) 1. Por la utilización de la sala de tanatorio durante 24 horas 326,48 €.

2. Por los servicios de cremación:

<i>Servicios</i>	<i>Importe residentes</i>	<i>Importe no residentes</i>
<i>Servicios de crematorio</i>		
Cremación de cadáver	423,50 €	544,50 €
Incineración de restos/miembros/feto	326,70 €	447,70 €
<i>Otros servicios</i>		
Caja de restos	42,35 €	
Caja restos pvc	72,60 €	
Tramitación expediente	14,95 €	
Urnas tipo 1 (tamaño pequeño)	84,70 €	
Urnas tipo 2 (tamaño mediana)	121,00 €	
Urnas tipo 3 (tamaño grande)	157,30 €	
Grabación urna	4,23 €	
Urna biodegradable	133,10 €	

6-b) Esparcimiento de cenizas en monolito: Importe de 14,57 €/urna.»

Lo que se publica para general conocimiento, informándose al propio tiempo que contra el acuerdo de referencia sólo cabe interponer recurso contencioso- administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción a partir del día siguiente al de su publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La Algaba a 25 de enero de 2019.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-599

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública, según anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 289, de fecha 15 de diciembre de 2018, y constando certificado de fecha 17 de enero de 2019 de la Secretaría General de este Ayuntamiento donde se constata que no se han presentado alegaciones contra la aprobación inicial del acuerdo adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2018, relativo a la aprobación de la modificación de créditos número 01/2018, conforme establece el art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2004, el acuerdo provisional se eleva automáticamente a definitivo y el texto íntegro del citado acuerdo se inserta a continuación:

«Teniendo en cuenta el informe favorable emitido por la Intervención de fondos de esta Corporación, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y con el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Especial de Cuentas de fecha 29 de noviembre de 2018, el Pleno, con la asistencia de doce de los diecisiete miembros que de derecho integran la Corporación, que es aprobada por mayoría absoluta con el voto a favor de los Sres. Concejales integrantes del Grupo PSOE (10), y la abstención de los Sres. Concejales integrantes del Grupo IULV-CA (2), adopta acuerdo en los siguientes términos:

Primero: Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018, en la modalidad de crédito extraordinario de acuerdo con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
231 480.02	Subvención Asociación «Adisal»	6.000,00
232 480.01	Subvención AA.VV. Federico «García Lorca y Torre de Los Guzmanes»	1.500,00
334 480.01	Subvención Asociación Musical «La Algaba»	4.000,00
334 480.02	Subvención Asociación Sociocultural «Amigos de la Cruz»	1.500,00
334 480.03	Subvención Asociación Cultural «Peña Flamenca»	2.000,00
334 480.04	Subvención Hermandad y Cofradía de Nazarenos del Santo Entierro y Nuestra Señora de la Soledad y Resurrección Gloriosa	2.000,00
340 480.01	Subvención Club de Atletismo «Cuatro Caminos»	2.000,00
340 480.02	Subvención Club de Actividades y Eventos Deportivos «Torre de los Guzmanes»	2.000,00
340 480.03	Subvención Asociación Deportiva «AGB Running»	1.500,00
340 480.04	Subvención Club Ajedrecista «Torre de los Guzmanes»	600,00
340 480.05	Subvención Asociación de Cazadores	1.500,00
340 480.06	Subvención Club Ciclista «Los Guzmanes»	1.000,00
340 480.07	Subvención Club de Pesca «El Picacho»	500,00

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
340 480.08	Subvención Club Columbicultura «Torre de los Guzmanes»	800,00
340 480.09	Subvención Club «DXT La Algaba»	500,00
340 480.10	Subvención Club Motero «Los Indomaos»	1.000,00
340 480.11	Subvención Club Deportivo «La Petanca»	800,00
340 480.12	Subvención Club Deportivo «Vespa Club La Algaba»	500,00
Total gasto		29.700,00

Financiación.

Esta modificación se financia con bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto, en los siguientes términos:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
340.489	Otras transferencias asociaciones deportivas	25.000,00
338.226.99	Fiestas populares y festejos	4.700,00
Total gastos		29.700,00

Lo que se publica para general conocimiento, informándose al propio tiempo que contra el acuerdo de referencia sólo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción a partir del día siguiente al de su publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La Algaba a 25 de enero de 2019.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-598

DOS HERMANAS

Doña Ana Conde Huelva, Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2019, acordó aprobar definitivamente el siguiente documento:

ESTUDIO DE DETALLE MANZANAS IE 5, IE 6, ES-2A, ES-4A, ES-5B, ES-6B Y SA 2 DEL SECTOR SEN-2 «LUGAR NUEVO»

Promovido por Megapark Dos Hermanas, S.A., según proyecto redactado por don Joaquín del Río Reyes (Arquitecto) y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento el 18 de enero de 2019 con el núm. de registro 2019001669, y de cuya Normativa Urbanística se relaciona transcripción literal:

«Artículo 1. *Delimitación y definición.*

Son de aplicación las presentes Ordenanzas en el ámbito del estudio de detalle que comprende las parcelas IE 5, IE 6, ES-2a, ES-4a, ES-5b, ES-6b y SA 2. Por las condiciones propuestas, se constata que es un ámbito discontinuo.

Complementan y desarrollan a las ordenanzas reguladoras de la adaptación del plan parcial sector SEN-2 «Lugar Nuevo» y plan especial «Polígono La Isla» al acuerdo de aprobación definitiva en relación con los informes sectoriales, Dos Hermanas (Sevilla), en su ámbito y respecto a las condiciones de ordenación que este estudio es competente para desarrollar conforme al artículo 15 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y al artículo 15M de las ordenanzas reguladoras de este plan parcial.

Artículo 2. *Trasvases de edificabilidad.*

Las superficies máximas edificables resultantes de los trasvases de edificabilidad objeto de este estudio de detalle serán las derivadas de aplicar los siguientes coeficientes de edificabilidad:

- 1.— Manzana IE-5R de la zona industrial extensiva (IE).
Edificabilidad máxima de 194.373 m²t, de la que se deduce un coeficiente de edificabilidad de 1,17 m²t/m²s.
- 2.— Manzanas ES-2a y ES-4a de la zona de edificación singular (ES).
Edificabilidad máxima de 3,3 m²t/m²s.
- 3.— Manzanas ES-5b y ES-6b de la zona de edificación singular (ES).
Edificabilidad máxima de 2,7 m²t/m²s.
- 4.— Manzana SA-2 de la zona de servicios avanzados (SA).
Edificabilidad máxima de 2,65 m²t/m²s.

Artículo 3. *Implantación de actividad única en la manzana IE-5R de la zona industrial extensiva (IE).*

a) VOLUMEN MÁXIMO EDIFICABLE.

La edificación o edificaciones de la actividad única que ocupe la manzana completa podrán alcanzar el volumen resultante de la aplicación de las siguientes condiciones:

- 1.º Se podrá superar la altura máxima establecida en el plan parcial, en número de plantas y en metros, sin limitación en el número de plantas y hasta 30 metros de altura.
- 2.º No serán computables las plataformas de servicio, entendiéndose como tal las superficies comprendidas entre los planos del suelo y del techo de una planta, construidas exclusivamente para alguna función relacionada con el mantenimiento y la reparación de la maquinaria y del equipamiento propio del proceso industrial.

b) CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES COMPLEMENTARIAS DE LA ACTIVIDAD.

1.º En desarrollo de lo establecido en el art. 17 del plan parcial, en el espacio de retranqueo obligatorio de la edificación, se pueden situar las acometidas de instalaciones para el servicio del edificio que por exigencia de las compañías suministradoras deban ser accesibles desde el viario público: armarios y casetas de acometidas, centro de seccionamiento o de transformación, etc...; así como las edificaciones auxiliares de seguridad y control de acceso, estos elementos contarán con una única planta y su superficie edificada será acorde con el uso al que se destinan.

2.º Se admiten las pérgolas y marquesinas que permitan dar sombra a la zona de aparcamiento, podrán incluir sistemas de captación de energía solar, y no computarán a efectos de edificabilidad.

c) TRÁFICO RODADO.

1.º Los accesos se establecerán según demanda de la actividad, permitiéndose un acceso desde la rotonda.

2.º Siempre que la actividad a instalar en la manzana no sea de pública concurrencia, respecto a la dotación mínima de aparcamiento establecida en el artículo 28.6 del plan parcial, de 1 plaza por cada 100 m² de superficie construida, se podrán adoptar los siguientes criterios:

- Computar las plazas destinadas a aparcamiento de moto siempre que no supongan más del 10% del total de plazas necesarias.
- Computar las plazas destinadas a aparcamiento de camión como 3 plazas de coche, siempre que no supongan más del 30% del total de plazas necesarias.
- Cuando se implante un sistema robotizado, las partes de los almacenes o similares por los que circulen los robots y sean accesibles al personal solo para labores de mantenimiento y reparación, no computarán como superficie construida respecto a la aplicación del estándar mínimo de dotación de plazas de aparcamientos.»

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, habiéndose procedido al depósito del estudio de detalle en el vigente Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios y Catálogos, con el número Ref. 000001/2019-RIU).

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con arreglo a lo señalado en el artículo 10.1.a. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Dos Hermanas a 28 de enero de 2019.—La Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio, Ana Conde Huelva.

34W-664

EL PEDROSO

Don Juan Manuel Alejo Gala, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

CONVOCATORIA EMPLEO PÚBLICO

Aprobadas el día 16 de junio de 2019 las Bases Regulatoras que se encuentran publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal en www.elpedroso.es, se efectúa la presente convocatoria para la selección de un Monitor/a para el Proyecto Animación Sociocultural, Herramientas de Cambio, cuya duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2019 a razón de 30 horas a la semana, siendo las retribuciones del Monitor/a de 867,61 € brutos mensuales.

1.º *Requisitos de los/las aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder la edad máxima de jubilación, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicios 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. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No tener ningún antecedente por delito de naturaleza sexual.
- f) Encontrarse en posesión del título académico correspondiente a Ciclos Superiores de Formación Profesional de la familia servicios sociocultural y a la comunidad.

2.º *Procedimiento de selección. (Concurso de méritos).*

El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes de conformidad con los siguientes criterios:

A) Formación (máximo 3 puntos).

Por la participación en curso y/o seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, en la siguiente forma:

- Cursos de 15 a 40 horas 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas, 0,10 puntos.
- Cursos de más de 100 horas, 0,20 puntos.
- Por posesión del Título de Animación Sociocultural de al menos 200 horas, 1 punto.

B) Experiencia profesional (máximo 3 puntos).

1. Tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en cualquier administración pública: 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, computándose la puntuación que corresponda proporcionalmente para los contratos a tiempo parcial.
2. Tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en la empresa privada: 0,05 puntos por cada mes de trabajo a jornada completa computándose la puntuación que corresponda proporcionalmente para los contratos a tiempo parcial.

C) Contenido del proyecto (máximo 1 punto).

El Tribunal valorará la idoneidad de las actividades propuestas. Se tendrá en cuenta la variedad y originalidad de las mismas y especialmente la adecuación de los proyectos a ejecutar en relación con la población destinataria y las instalaciones disponibles para la prestación de servicio.

D) Entrevista personal (máximo 3 puntos).

La puntuación se otorgará por el Tribunal en proporción al nivel de conocimientos que demuestre el aspirante en relación con el proyecto que haya presentado y el conocimiento de las tareas a desarrollar en el puesto.

3.º *Solicitudes.*

1.— Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Pedroso en la cual los interesados deberán manifestar que conocen las presentes bases y las aceptan y que reúnen todo y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases. A tal efecto, se utilizará la instancia modelo que se facilitará en la oficina de registro y web municipal.

2.— A la solicitud se acompañarán:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación en su caso.
- Certificado de carecer de antecedentes penales por delito de naturaleza sexual.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Fotocopia de los certificados de empresa y la vida laboral del aspirante, para la acreditación de la experiencia profesional.
- Proyecto-propuestas de posibles actividades a desarrollar. El documento será una breve reseña de posibles actividades que en opinión del aspirante pueden desarrollarse en el marco temporal y espacial del que dispone. La no presentación del proyecto supondrá la no admisión del aspirante. El proyecto a presentar no ocupará más de cuatro páginas, a una sola cara, en el formato Times New Roman 12, con espacio de interlineado de 1,5.

Las solicitudes, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público, para general conocimiento y conforme a la legislación vigente.

En El Pedroso a 16 de enero de 2019.—El Alcalde, Juan Manuel Alejo Gala.

34W-326

SALTERAS

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada por el día 23 de octubre de 2018, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Salteras 2016-2019, que incluye las modificaciones aprobadas por la mesa de negociación de fecha 10 de octubre de 2018. Sometida la norma municipal a información pública por plazo de treinta días, según anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 14 de noviembre de 2018 y núm. 264, no se han presentado reclamaciones y sugerencias. En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procede a publicar el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación del Reglamento:

MODIFICACIÓN SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

Se da cuenta al Pleno, del Dictamen emitido por la Comisión de Asuntos de Pleno de fecha 18 de octubre de 2018, sobre el punto epigrafiado, que a continuación se transcribe:

DICTAMEN COMISIÓN ASUNTOS DE PLENO 18 DE OCTUBRE DE 2018

Tercero.—Modificación si procede, del Reglamento del personal funcionario del Ayuntamiento de Salteras

Se da cuenta a la Comisión del informe jurídico emitido por la Vicesecretaría, y propuesta de Alcaldía, en relación al punto epigrafiado, y que a continuación se transcriben:

Informe de la Vicesecretaría.

Vista la propuesta de la Alcaldía de modificación del art. 14.1 del Reglamento de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Salteras 2016-2019, suscrita electrónicamente el 15 de octubre de 2018, que literalmente dice:

Propuesta de modificación del Reglamento del personal funcionario:

Considerando que la disposición adicional núm. 144.ª de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, establece:

«Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

A estos efectos conforman el Sector Público:

- a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración Pública o a otra entidad pública, así como las Universidades Públicas.
- d) Los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
- f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50%.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.^a, 149.1.13.^a y 149.1.18.^a de la Constitución.»

Resultando que en la sesión de la mesa negociadora de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento en su sesión celebrada el 10 de octubre de 2018, la Alcaldía propuso:

Determinar un jornada máxima de 35 horas semanales que sería 1533 en computo anual, para el personal funcionario.

Regular de la jornada y horario de la Policía Local a través de la regulación del calendario de la Policía, suprimiendo su regulación en el Reglamento de funcionarios.

Aplicar las nuevas condiciones de jornada y, en su caso, horario, a partir del 1 de noviembre de corriente, si pudiera tramitarse el procedimiento de aprobación de los acuerdos, el cual se incluirá en el pleno extraordinario que se celebrará antes de finalizar el mes de octubre.

Todo ello, sin perjuicio de la aprobación de los respectivos calendarios laborales del personal de la Policía Local y del resto del personal funcionario en las siguientes condiciones:

Para la Policía Local se proponen las siguientes modificaciones:

Horario.

El horario de trabajo de la Policía Local es el siguiente:

Horario de invierno (de 1 de octubre al 31 de mayo –sin perjuicio de lo que posteriormente se establece respecto al curso escolar–).

<i>Turno de mañana</i>	De lunes a viernes	De 8:00 a 15:00
<i>Turno de tarde</i>	De lunes a viernes	De 15:00 a 22:00
<i>Turno único</i>	Sábados	De 09:00 a 14:00 y 17:00 a 24:00
	Domingos	De 10:30 a 22:30
	Mayo	De 09:00 a 14:30 y 17:00 a 23:30

Horario de verano (de 1 de junio a 30 de septiembre –sin perjuicio de lo que posteriormente se establece respecto al curso escolar–).

<i>Turno de mañana</i>	De lunes a viernes	De 8:00 a 15:00
<i>Turno de tarde</i>	De lunes a viernes	De 18:00 a 01:00
<i>Turno único</i>	Sábados	De 10:00 a 14:30 y 18:00 a 01:00
	Domingos	De 09:00 a 14:30 y 17:30 a 24:00

Curso escolar (de 1 de mayo a fin del curso escolar, y del inicio del curso al 30 de septiembre)

<i>Turno de tarde</i>	De lunes a viernes	De 16:00 a 23:00
-----------------------	--------------------	------------------

Para los funcionarios no incluidos en la plantilla de la Policía Local, al no haber previamente un calendario anual aprobado, se propone elaborar uno reflejando las condiciones actuales de jornada y horario contempladas en el vigente Reglamento de control de Acceso y presencia del personal funcionario, pero referidas a una jornada de 35 horas semanales, que se elaborará para su aprobación.

Considerando que la propuesta que se aprobó con la unanimidad de los miembros de la Mesa.

Considerando que ello implica modificar el Reglamento de Funcionarios, en su artículo 14.1, que actualmente dice:

«Artículo 14.—*Jornada laboral y horario.*

1. La jornada laboral será en cómputo anual no inferior a 1664 horas. En cómputo semanal, será no inferior a 37,5 horas semanales de lunes a viernes, preferentemente de forma continuada.

Excepcionalmente por necesidades del servicio se podrá ampliar la jornada laboral al sábado, respetándose siempre el cómputo de las 37,5 horas».

Considerando, en cuanto a su aplicación, que el art. 38.3 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto básico del empleado público: «3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente».

Considerando que la aplicación de esta jornada exige la adopción expresa de acuerdo de la Mesa negociadora así como la aprobación por Resolución de esta Alcaldía de los correspondientes calendarios anuales, ya que en defecto de regulación, se aplicaría supletoriamente la regulación estatal de jornada y horario.

Esta Alcaldía Presidencia propone al Pleno de la Corporación la adopción de acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera: Ratificar el acuerdo adoptado por la Mesa de negociación del personal funcionario.

Segunda: Modificar el art. 14.1 del Reglamento de funcionarios en los siguientes términos:

«Artículo 14.—*Jornada laboral y horario.*

1. La jornada de trabajo general del personal funcionario se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan y preferentemente se cumplirá de lunes a viernes, de forma continuada.

Excepcionalmente por necesidades del servicio se podrá ampliar la jornada laboral al sábado, respetándose siempre el cómputo general».

Sin perjuicio de lo cual, la Alcaldía Presidencia podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, una jornada máxima de 35 horas semanales o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto.

Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

Tercera: De conformidad con las obligaciones de publicidad activa, introducidas por las Leyes de Transparencia Estatal y Autonómica, el anuncio de la información pública deberá publicarse además de en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico Municipal de Edictos, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salteras <http://salteras.sedelectronica.es>, por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Si se presentaren alegaciones, se resolverán dentro del plazo.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarta: De conformidad con lo acordado en Mesa de Negociación de fecha 10 de octubre de 2018, las modificaciones introducidas en el nuevo texto del Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Salteras 2016-2019, comenzarán a aplicarse, desde el día siguiente a la aprobación inicial del citado Reglamento, debiendo aprobarse por Resolución de la Alcaldía los correspondientes calendarios laborales, para no entender aplicables las condiciones de los funcionarios del Estado, de forma supletoria».

La Vicesecretaria que suscribe, ejerciendo por sustitución legal las funciones de informe legal preceptivo en aplicación del art. 15.3 del RD 128/2018 de 16 de marzo, tiene a bien informar:

Primero. Se considera ajustado a derecho el procedimiento llevado a cabo en las negociaciones.

Segundo. Se considera ajustado a derecho el contenido de las modificaciones introducidas, en el vigente reglamento de funcionarios del Ayuntamiento de Salteras.

Tercero. Procedimiento de aprobación y entrada en vigor del nuevo texto, con la inclusión de las modificaciones acordadas:

Dispone el artículo 49, de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de régimen Local, que:

La aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos locales, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- Aprobación inicial por el Pleno.
- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

De conformidad con las obligaciones de publicidad activa, introducidas por las Leyes de Transparencia Estatal y Autonómica, el anuncio de la información pública deberá publicarse además de en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico municipal de edictos, en la Sede Electrónica en URL <http://salteras.sedelectronica.es>.

De conformidad con lo propuesto, la vigencia del acuerdo alcanzado por la mesa entrará en vigor una vez ratificado el acuerdo por el Pleno y aprobados por la Alcaldía los correspondientes calendarios anuales.

Conclusión: El expediente de modificación del vigente Reglamento de funcionarios del Ayuntamiento, se informa favorablemente.

En Salteras a 16 de enero de 2019. La Vicesecretaria, Rocío Huertas Campos.

Cód. Validación: 9XQEL4DDF24DLHMTPRRRYFTZ5 | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Considerando que la Disposición Adicional núm. 144.^a de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, establece:

«Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

A estos efectos conforman el Sector Público:

- a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración Pública o a otra entidad pública, así como las Universidades Públicas.
- d) Los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
- f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50%.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.^a, 149.1.13.^a y 149.1.18.^a de la Constitución».

Resultando que en la sesión de la mesa negociadora de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento en su sesión celebrada el 10 de octubre de 2018, la Alcaldía propuso:

Determinar un jornada máxima de 35 horas semanales que sería 1533 en computo anual, para el personal funcionario.

Regular de la jornada y horario de la Policía Local a través de la regulación del calendario de la Policía, suprimiendo su regulación en el Reglamento de funcionarios.

Aplicar las nuevas condiciones de jornada y, en su caso, horario, a partir del 1 de noviembre de corriente, si pudiera tramitarse el procedimiento de aprobación de los acuerdos, el cual se incluirá en el pleno extraordinario que se celebrará antes de finalizar el mes de octubre.

Todo ello, sin perjuicio de la aprobación de los respectivos calendarios laborales del personal de la Policía Local y del resto del personal funcionario en las siguientes condiciones:

Para la Policía Local se proponen las siguientes modificaciones:

Horario.

El horario de trabajo de la Policía Local es el siguiente:

Horario de invierno (de 1 de octubre al 31 de mayo –sin perjuicio de lo que posteriormente se establece respecto al curso escolar–).

<i>Turno de mañana</i>	De lunes a viernes	De 8:00 a 15:00
<i>Turno de tarde</i>	De lunes a viernes	De 15:00 a 22:00
<i>Turno único</i>	Sábados	De 09:00 a 14:00 y 17:00 a 24:00
	Domingos	De 10:30 a 22:30
	Mayo	De 09:00 a 14:30 y 17:00 a 23:30

Horario de verano (de 1 de junio a 30 de septiembre –sin perjuicio de lo que posteriormente se establece respecto al curso escolar–).

<i>Turno de mañana</i>	De lunes a viernes	De 8:00 a 15:00
<i>Turno de tarde</i>	De lunes a viernes	De 18:00 a 01:00
<i>Turno único</i>	Sábados	De 10:00 a 14:30 y 18:00 a 01:00
	Domingos	De 09:00 a 14:30 y 17:30 a 24:00

Curso escolar (de 1 de mayo a fin del curso escolar, y del inicio del curso al 30 de septiembre)

<i>Turno de tarde</i>	De lunes a viernes	De 16:00 a 23:00
-----------------------	--------------------	------------------

Para los funcionarios no incluidos en la plantilla de la Policía Local, al no haber previamente un calendario anual aprobado, se propone elaborar uno reflejando las condiciones actuales de jornada y horario contempladas en el vigente Reglamento de control de Acceso y presencia del personal funcionario, pero referidas a una jornada de 35 horas semanales, que se elaborará para su aprobación.

Considerando que la propuesta que se aprobó con la unanimidad de los miembros de la Mesa.

Considerando que ello implica modificar el Reglamento de Funcionarios, en su artículo 14.1, que actualmente dice:

«Artículo 14. *Jornada laboral y horario.*

1. La jornada laboral será en cómputo anual no inferior a 1664 horas. En cómputo semanal, será no inferior a 37,5 horas semanales de lunes a viernes, preferentemente de forma continuada.

Excepcionalmente por necesidades del servicio se podrá ampliar la jornada laboral al sábado, respetándose siempre el cómputo de las 37,5 horas».

Considerando, en cuanto a su aplicación, que el art. 38.3 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto básico del empleado público: «3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente».

Considerando que la aplicación de esta jornada exige la adopción expresa de acuerdo de la Mesa negociadora así como la aprobación por Resolución de esta Alcaldía de los correspondientes calendarios anuales, ya que en defecto de regulación, se aplicaría supletoriamente la regulación estatal de jornada y horario.

Esta Alcaldía Presidencia propone al Pleno de la Corporación la adopción de acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera: Ratificar el acuerdo adoptado por la Mesa de negociación del personal funcionario.

Segunda: Modificar el art. 14.1 del Reglamento de funcionarios en los siguientes términos:

«Artículo 14. *Jornada laboral y horario.*

1. La jornada de trabajo general del personal funcionario se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan y preferentemente se cumplirá de lunes a viernes, de forma continuada.

Excepcionalmente por necesidades del servicio se podrá ampliar la jornada laboral al sábado, respetándose siempre el cómputo general».

Sin perjuicio de lo cual, la Alcaldía Presidencia podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, una jornada máxima de 35 horas semanales o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto.

Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

Tercera: De conformidad con las obligaciones de publicidad activa, introducidas por las Leyes de Transparencia Estatal y Autonómica, el anuncio de la información pública deberá publicarse además de en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico Municipal de Edictos, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salteras <http://salteras.sedelectronica.es>, por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Si se presentaren alegaciones, se resolverán dentro del plazo.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarta: De conformidad con lo acordado en Mesa de Negociación de fecha 10 de octubre de 2018, las modificaciones introducidas en el nuevo texto del Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Salteras 2016-2019, comenzarán a aplicarse, desde el día siguiente a la aprobación inicial del citado Reglamento, debiendo aprobarse por Resolución de la Alcaldía los correspondientes calendarios laborales, para no entender aplicables las condiciones de los funcionarios del Estado, de forma supletoria.

En Salteras a 16 de enero de 2019. El Alcalde Presidente, Antonio Valverde Macías.»

Cód. Validación: 74924PAKLNG6ACXT5ZSD2Z5WP | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>

Finalizada la deliberación, se procede a la votación del dictamen, obteniéndose el siguiente resultado, tal como se refleja en el acta de la correspondiente sesión:

El dictamen es aprobado por tres votos a favor, de los concejales/as del grupo socialista y dos abstenciones, la de los Concejales de los grupos popular e Izquierda unida, Sra. Calles Reyes y Sr. Castro García, respectivamente.

En Salteras a 16 de enero de 2019. El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías. La Vicesecretaria, Rocío Huertas Campos.

Cód. Validación: AC92E9MHESAPMTNT6SGQECJM4 | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>

Concluido el turno de intervenciones de los grupos políticos, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, la unanimidad de los miembros presentes en la sesión, diez de los trece que de Derecho componen la Corporación, adoptó Acuerdo, comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera: Ratificar el acuerdo adoptado por la Mesa de negociación del personal funcionario.

Segunda: Modificar el art. 14.1 del Reglamento de funcionarios en los siguientes términos:

«Artículo 14. *Jornada laboral y horario.*

1. La jornada de trabajo general del personal funcionario se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan y preferentemente se cumplirá de lunes a viernes, de forma continuada.

Excepcionalmente por necesidades del servicio se podrá ampliar la jornada laboral al sábado, respetándose siempre el cómputo general».

Sin perjuicio de lo cual, la Alcaldía Presidencia podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, una jornada máxima de 35 horas semanales o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito

to sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto.

Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

Tercera: De conformidad con las obligaciones de publicidad activa, introducidas por las Leyes de Transparencia Estatal y Autonómica, el anuncio de la información pública deberá publicarse además de en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico municipal de edictos, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salteras <http://salteras.sedelectronica.es>, por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Si se presentaren alegaciones, se resolverán dentro del plazo.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarta: De conformidad con lo acordado en Mesa de negociación de fecha 10 de octubre de 2018, las modificaciones introducidas en el nuevo Texto del Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Salteras 2016-2019, comenzarán a aplicarse, desde el día siguiente a la aprobación inicial del citado Reglamento, debiendo aprobarse por Resolución de la Alcaldía los correspondientes calendarios laborales, para no entender aplicables las condiciones de los funcionarios del Estado, de forma supletoria.

Texto de la Norma Reglamentaria:

REGLAMENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito funcional y territorial.

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer y regular las condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Salteras, en régimen funcional, en todos los centros de trabajo, aún cuando desempeñen sus funciones fuera del municipio de Salteras.

Artículo 2. Ámbito personal.

Las normas del presente Reglamento serán de aplicación:

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

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, finalizando sus efectos el 31 de diciembre de 2019.

Entre la denuncia del presente Reglamento por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que suscriben el presente Reglamento formulase solicitud de revisión o rescisión de éste con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Reglamento se considerará automáticamente prorrogado en su totalidad de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2019.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones establecidas en el presente Reglamento tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

Artículo 5. Homologación y equiparación.

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

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

1.º Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento integrada, por parte del Ayuntamiento, por el Alcalde que la preside, y un Concejal nombrado por éste, más el delegado de personal o funcionario en quien éstos deleguen, siendo secretario de la misma, con voz y sin voto, la persona que designe la Comisión a propuesta del Alcalde.

2.º Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Reglamento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.

3.º Dicha Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del Reglamento, pudiendo así mismo reunirse en cualquier momento a petición de cualquiera de las partes firmantes, mediante escrito motivado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo ir acompañada de una propuesta de los asuntos a tratar, fijándose la reunión en el plazo máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

Ambas partes podrán requerir la asistencia de asesores, los cuales tendrán voz pero no voto.

4.º Si en el seno de la Comisión Paritaria surgieren discrepancias, éstas se resolverán mediante su sometimiento al sistema arbitral que se determine.

Capítulo II. Normas de organización del trabajo, promoción interna y formación profesional, ingresos

Artículo 7. Organización del trabajo.

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

- Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano
- Simplificación del trabajo, mejora de métodos.
- Establecimiento de plantillas concretas del personal funcionario.
- Valoración de los puestos de trabajo.
- Registro del personal funcionario.
- Evaluación del desempeño.

No obstante, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento en uso de su potestad de organización puedan tener repercusiones sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario a su servicio, procederá a informar y tendrá en cuenta las sugerencias de la comisión paritaria de este Reglamento.

Artículo 8. *Relación de puestos de trabajo.*

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

2. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) La relación comprenderá los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por el personal funcionario al servicio de la Corporación.
- b) La relación de puestos de trabajo comprenderá en todo caso: la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias
- c) La creación, modificación, refundición y/o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo, que será negociada con la Comisión Paritaria de este Reglamento.
- d) La convocatoria de nuevos puestos de trabajo de personal funcionario, requerirán que los correspondientes puestos de trabajo figuren detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.
- e) Las funciones de cada puesto se contendrán en una valoración de puestos de trabajo.

Artículo 9. *Oferta de empleo público.*

La selección de todo el personal funcionario debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público y a través del sistema de concurso-oposición, concurso, u oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

En toda oferta funcional el Alcalde o Concejal-Delegado de personal facilitará la información necesaria a la representación de los Funcionarios.

Se dará puntual información al Delegado de Personal sobre la política de personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 40.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y concretamente, en relación con la aprobación de la oferta de empleo, y la convocatoria de plazas incluidas en la misma.

La selección de personal se realizará atendiendo a los límites previstos en las Leyes de Presupuestos del Estado.

Artículo 10. *Promoción interna.*

En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de funcionarios de carrera de un grupo inferior a otro inmediatamente superior. Los funcionarios deberán, para ello, poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de dos años, salvo que legalmente se establezca lo contrario, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que, en cada caso, establezcan las convocatorias.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Se realizará mediante concurso de méritos o concurso-oposición interno, y la superación de las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria, para el ascenso a las distintas categorías, garantizando los principios básicos de igualdad, méritos y capacidad de cualquier naturaleza, en concordancia a su nivel de formación, tanto personal como profesional.

Derecho a la carrera administrativa

Artículo 11. *Formación profesional y cursos de formación.*

El Ayuntamiento garantizará la formación profesional adecuada en cada momento de cara a cubrir las necesidades del mismo. Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo la formación necesaria para la adecuación a dicho puesto de trabajo.

La Comisión Paritaria elaborará anualmente el Plan de Formación de personal laboral ampliándolo o modificándolo en atención de las nuevas necesidades u ofertas de formación. La Corporación se acogerá al Acuerdo Nacional para la Formación Continua firmado por la Administración y los Sindicatos.

El Ayuntamiento podrá enviar a los funcionarios a cursos, seminarios o congresos referentes a su especialidad y su trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el funcionario, cuando se celebre en horario laboral, a quien se la abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los funcionarios que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

Cuando el funcionario solicite la asistencia a los mismos, corresponderá la Delegación de Personal la decisión sobre la asistencia, en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos de los servicios, previa consulta a los Delegados de Personal.

En relación con los gastos de matrícula, se subvencionará un porcentaje determinado por la Delegación de Personal, garantizándose un reparto equitativo atendiendo a las necesidades específicas de cada área.

Artículo 12. *Traslados.*

Traslados forzosos: Todos y cada uno de los funcionarios estarán destinados en un Centro o Servicio de la Corporación.

Una vez cumplimentado, con carácter previo, los trámites de los traslados voluntarios y, en el supuesto de que fuese necesario trasladar a un funcionario de uno a otro Centro, será preceptivo comunicarlo con seis días de antelación a los interesados, a los Delegados de Personal y a la Sección Sindical a la que pertenezca.

En caso de disconformidad por parte del funcionario se estudiarán sus razones en reunión conjunta con el Área de Personal, Jefe de Servicio y los representantes de los funcionarios, no procediéndose al traslado hasta tanto no se resuelva en consecuencia.

El procedimiento reseñado no será de aplicación a los traslados forzosos cuando éstos tengan carácter de sanción disciplinaria.

Traslados voluntarios: Todo funcionario podrá solicitar su traslado a otro Departamento o Centro de la Corporación, siempre que el puesto al que desee ser adscrito esté clasificado con el mismo Nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico que el puesto que desempeña, cuando por causas profesionales o personales así le convenga.

Para posibilitar dichos traslados, por el Área de Personal, se dará la adecuada publicidad de los puestos vacantes.

Las peticiones serán resueltas en base a los criterios que con carácter genérico sean previamente acordados entre el Área de Personal y los Delegados de Personal y Centrales Sindicales con representación en la misma, y los destinos así obtenidos, dado su carácter de voluntarios, serán irrenunciables, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, y se regirán, en cuanto al tiempo de permanencia en los mismos, por lo dispuesto en el artículo 20,1 f) de la Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Artículo 13. *Comisiones de servicio.*

Los puestos de trabajos vacantes podrán ser desempeñados, previo nombramiento, por funcionarios que reúnan los requisitos necesarios para ello. Cuando las funciones de categoría superior se realicen de forma completa, estable y exclusiva, el funcionario tendrá derecho a percibir las retribuciones complementarias objetivamente vinculadas al puesto de trabajo que realmente desempeña.

Asimismo por necesidades de la Corporación y aún no dándose las circunstancias anteriores podrán desempeñarse, por un periodo máximo de un año, en comisión de servicios, funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

La selección de los funcionarios para tales cometidos se efectuará entre el Área de Personal y el Delegado de Personal. Esta selección se ajustará a los criterios de publicidad, igualdad, méritos y capacidad, para la cobertura de tales puestos de trabajo.

Capítulo III. Jornada, horario, descanso y vacaciones

Artículo 14. *Jornada laboral y horario.*

1. La jornada de trabajo general del personal funcionario se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan y preferentemente se cumplirá de lunes a viernes, de forma continuada.

Excepcionalmente por necesidades del servicio se podrá ampliar la jornada laboral al sábado, respetándose siempre el cómputo general».

Sin perjuicio de lo cual, la Alcaldía Presidencia podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, una jornada máxima de 35 horas semanales o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto.

Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

2. La distribución de la jornada se regula en el Reglamento de Control de horario y presencia del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Salteras. El referido reglamento preverá que entre el final de la jornada ordinaria y el comienzo de la siguiente mediará como mínimo 12 horas, excepto entre la jornada, y el operativo o extraordinario de la Policía, si el Policía lo solicita voluntariamente por escrito.

3. El/la funcionario/a que trabaje a turno tendrá un calendario laboral específico que se negociará con el Delegado de personal con carácter anual.

4. Con carácter general, el funcionario tendrá derecho a un descanso semanal de dos días continuados que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos. No obstante, cada servicio, a través del Área de Personal podrá negociar otra forma de descanso.

Artículo 15. *Reducción de jornada.*

A la jornada anteriormente fijada se aplicarán las siguientes reducciones:

— El día 5 de enero la jornada será de 8:00 a 13:00 horas.

En aquellos departamentos que trabajen a turnos o tengan especiales necesidades de coordinación, en aras de garantizar la cobertura y calidad de los servicios a la ciudadanía, se hará uso de esta reducción de jornada de forma organizada y consensuada entre la Corporación y el Delegado de Personal.

Artículo 16. *Vacaciones.*

1. El funcionario del Ayuntamiento de Salteras tendrá derecho a veintidós (22) días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio activo. No se considerarán hábiles ni sábados ni domingos, ni para aquellos funcionarios que presten sus servicios según cuadrante. Estas vacaciones se podrán fraccionar como máximo en cuatro periodos, de ciclos de cinco días mínimo.

Asimismo, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- 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.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Asimismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares, así como en su caso los días de permiso contemplados en el art. 16.6 y 17 de este Reglamento, podrán acumularse a los días de vacaciones, que se disfruten de forma independiente.

2. Las vacaciones que serán preferentemente disfrutadas en los meses de verano, serán concedidas procurando complacer los deseos del funcionario/a en cuanto a la época de disfrute a la vez que se salvaguardará la calidad y cobertura de los servicios municipales a la ciudadanía. Para ello, en aquellos departamentos donde exista más de un/a funcionario/a, los turnos serán rotatorios y si existiese desacuerdo, la decisión final la adoptará el Área de Personal conjuntamente con el Delegado de Personal.

3. El calendario vacacional deberá ser fijado en la primera quincena de mayo, por lo que la solicitud de vacaciones por parte del personal funcionario finalizará el 31 de abril.

4. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural correspondiente y excepcionalmente, hasta el 31 de Enero del año siguiente.

5. Si durante el periodo de disfrute de vacaciones, el personal pasara a situación de baja médica, debidamente acreditada, estos días no se computarán como disfrute de vacaciones, sumándose estos días al final de las mismas.

6. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas municipales, a excepción de los servicios de información, registro y Policía Local. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, pudiéndose disfrutar hasta el 31 de Marzo. Los Funcionarios que por razones de servicio trabajen dichos días, recibirán una compensación económica según puesto de trabajo, que se determinará en sus correspondientes calendarios laborales, confeccionados mediante negociación entre la corporación y Delegado de Personal.

7. Los periodos de vacaciones serán cubierto con sustitutos en función de las necesidades.

Capítulo IV. Excedencias, licencias y permisos

Artículo 17. Permisos.

A lo largo de la vigencia del presente Reglamento, los/as funcionarios/as, sin justificación alguna, previa solicitud al Área de Personal, tendrán derecho a disfrutar hasta 6 días hábiles de permiso por asuntos particulares no incluidos en los apartados siguientes, siempre y cuando no suponga el deterioro en el servicio.

Asimismo, los empleados públicos 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.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas coincidan en cada año, se estará a lo dispuesto por la legislación aplicable.

El/la funcionario/a con periodo inferior al año tendrá derecho al número de días proporcional al tiempo trabajado.

Podrán distribuir dichos días a su conveniencia, respetando las necesidades del servicio, previa autorización del Concejal-Delegado, solicitándose con una antelación de 2 días, y no pudiéndose acumular al periodo vacacional, salvo en el supuesto arriba contemplado.

Todos/as los/as funcionarios/as tienen derecho a permiso retribuido en los siguientes casos y debidamente justificados:

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.

B. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

C. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

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

E. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

F. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

G. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario 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.

H. Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario 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.

- I. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario 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.

- J. 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.

- J. Por matrimonio, quince días.

Los permisos concedidos deberán justificarse dentro de los 15 días siguientes a su disfrute, si no se justificaran serán contempladas como faltas injustificadas al funcionario/a.

En el apartado A, los permisos empezaran a computarse a partir del día siguiente, siempre que el hecho sucediese encontrándose el funcionario de servicio.

Artículo 18. *Licencias.*

En cuanto a los permisos no retribuidos, se aplicará la legislación vigente para los funcionarios públicos de la Administración Local.

Artículo 19. *Excedencias.*

El personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Salteras podrá obtener excedencia con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales legalmente constituida en la Corporación, tendrán conocimiento de todas las excedencias así como del reingreso de las mismas.

Capítulo V. Condiciones económicas

Artículo 20. *Conceptos retributivos.*

1. Las retribuciones del personal funcionario son básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas del personal funcionario de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Complemento de productividad.
- d) Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 21. *Revisión salarial.*

1. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Artículo 22. *Servicios extraordinarios.*

El régimen de los servicios extraordinarios prestados por los funcionarios, siempre fuera de su jornada normal, será el que se contempla en el presente artículo:

Las horas realizadas como consecuencia de los servicios a que hace referencia el apartado anterior, se reducirán al mínimo indispensable de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) En lo que respecta a la realización de estas horas con carácter habitual, se acuerda su supresión inmediata.
- b) En los demás casos, la prestación de estas horas se sujetará a las siguientes reglas:
 - 1.º Será preceptivo con carácter previo a su realización, la petición de Informe al Área de Personal, explicando las causas, personas y criterios adoptados salvo en ocasiones urgentes o excepcionales, en cuyo caso dichas circunstancias deberán ser justificadas en el preceptivo informe posterior.
Con carácter general, siempre que la realización de los servicios extraordinarios sea previsible y no se dificulte con ello el funcionamiento de los servicios se comunicará por escrito al funcionario, haciendo constar la necesidad de la realización de los mismos, causas y motivos; en el oficio se hará constar la aceptación o negativa del funcionario a la realización de esos servicios y, en su caso, la forma de compensación elegida, en abono o en descanso.
 - 2.º Mensualmente, el Área de Personal informará por escrito a los Delegados de Personal y Secciones Sindicales, sobre los servicios extraordinarios efectuados en el conjunto del Ayuntamiento, detallando nombre del funcionario, centro de trabajo o servicio, número de horas realizadas y forma de compensación.

- 3.º La Corporación elaborará anualmente un Plan de Oferta de Empleo donde se contemple, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas originadas por la ampliación del programa de supresión de estas horas. Dicho informe deberá ser remitido preceptivamente a los Delegados de Personal y Secciones Sindicales.
- 4.º La realización de las mencionadas horas se compensará previo acuerdo expresado por escrito entre la concejalía de régimen Interior y el funcionario, optando entre compensarlas con descanso doble a las horas efectuadas o el devengo conforme a la fórmula de abono recogida más abajo.
 - 50% número de horas con descanso doble a las horas trabajadas.
 - 50% número de horas conforme a la siguiente fórmula de abono:
Valor de una hora ordinaria según el grupo incrementado en un 50%.
- 5.º Aquellos que tengan calendario laboral específico podrán tomar otra fórmula de compensación, por acuerdo del Área de Personal y el Delegado de Personal.

Artículo 23. *Festivos.*

Cuando excepcionalmente y por razones técnicas y organizativas no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente, la Corporación vendrá obligada a abonar al funcionario además de las retribuciones correspondientes a la semana, el importe de las horas trabajadas en el día festivo, se abonarán, conforme al criterio establecido a continuación, salvo descanso compensatorio doble, a elección del funcionario, y será abonado o disfrutado dentro del mes siguiente a la fecha de realización de dichas horas, reseñándose en nómina las fechas de los festivos correspondientes. Tendrán esta consideración los días 24 y 31 de diciembre.

Se incluirá en el calendario anual la compensación económica de los funcionarios sujetos a trabajo a turnos que deban trabajar el 24 y 31 de diciembre.

Artículo 24. *Trienios.*

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública, siendo percibidos tan sólo por los funcionarios de carrera.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de Funcionario de carrera como de contratado en régimen de Derecho administrativo o laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.

4. Los trienios se abonados en el mismo mes al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

5. Cuando los funcionarios asciendan a puestos de trabajos de Grupos superiores, por cualquier procedimiento, consumaran los trienios que posean en el nuevo grupo.

Artículo 25. *Sueldo.*

1. El sueldo es aquél que corresponde a cada uno de los cinco Grupos de clasificación en que se agrupan los Funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

2. El sueldo de cada uno de los Grupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Funcionarios públicos.

Artículo 26. *Retribuciones complementarias.*

a) Complemento de Destino.

1. El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. La cuantía del Complemento de Destino, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública.

b) Complemento Específico.

El Complemento Específico de los funcionarios afectados por el presente Acuerdo está integrado por la suma de algunos de los siguientes:

- Complemento Específico de Grupo.
- Complemento Específico de Responsabilidad.
- Complemento Específico de Complejidad Técnica.
- Complemento Específico de Dificultad Técnica (Innovación Tecnológica y Formación)
- Complemento Específico de Disponibilidad.
- Complemento Específico de Exposición al Riesgo.
- Complemento Específico de Rotación y Nocturnidad.
- Complemento Específico de Guardias localizadas.
- Complemento Específico de Superior categoría.

Cada uno de estos complementos (Destino y Específico) serán analizados y remunerados conforme a lo dispuesto en la Valoración de Puestos de Trabajos.

c) Complemento de Productividad.

Aquellos funcionarios que se hayan distinguido por un especial rendimiento, una actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el trabajo, podrán percibir un Complemento de Productividad cuyas características, condiciones y aplicación será la que se derive de la Legislación aplicable sobre el Complemento de Productividad,

Artículo 27. *Nocturnidad.*

Las horas de trabajo nocturno de carácter eventual tendrán una retribución específica que se pactará anualmente al aprobar el calendario laboral. El abono de la nocturnidad se producirá al mes siguiente de realizarlas.

Artículo 28. *Dietas y desplazamientos.*

▪ Desplazamiento.

Cuando el funcionario dentro de su jornada laboral y, debidamente autorizado, haya de realizar desplazamientos por imperativos del Servicio, el Excmo. Ayuntamiento de Salteras pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, y de no ser así, el

funcionario podrá optar entre el uso de los transportes públicos, en cuyo caso será abonado el importe de éste, o de vehículo propio, abonándosele en este supuesto, a partir de la firma del presente Reglamento, a razón de veintidós céntimos de euros km. (0,19 €/km.), haciéndosele efectivo máximo al mes siguiente a aquél en que se efectúe la salida.

Dicha cuantía se verá incrementada en el supuesto de que ésta sea elevada por la correspondiente disposición normativa hasta la cantidad que en ella se establezca.

Los desplazamientos a Sevilla se compensarán con kilometraje y pagos de los ticket de estacionamiento.

▪Dietas.

Todos los funcionarios que, por necesidad o por orden de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas en las que radique su centro de trabajo, devengarán las indemnizaciones establecidas para los funcionarios públicos en la legislación vigente.

Cuando por razones extraordinarias la jornada de trabajo tenga que prolongarse y finalizar después de las dieciséis horas para el personal que no resida en el término municipal de Salteras, se devengará la percepción del 50% de la dieta de manutención conforme con la legislación vigente.

Capítulo VI. Condiciones sociales

Artículo 29. Asistencia laboral y jurídica.

Cuando un funcionario por razones del servicio haya de hacer uso del carné de conducir y sufra la retirada del mismo, con carácter preventivo, en caso de accidente y otras causas, el Excmo. Ayuntamiento de Salteras se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias, en otro puesto de trabajo.

Asimismo, la Corporación se compromete a la prestación de asistencia jurídica a funcionarios por acciones derivadas de su servicio, en caso de conflictos.

En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención del funcionario que tenga su origen en motivaciones socio-laborales o contra la seguridad del tráfico.

Artículo 30. Seguro de vida.

El personal funcionario que lleve prestando servicios en el Ayuntamiento de Salteras por un plazo igual o superior a 1 año tendrá derecho a un seguro de vida colectivo que cubrirá los gastos de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez en un capital por trabajador/a: en caso de fallecimiento de 18.000 € y 24.000 € en caso de invalidez.

Tendrá igualmente la consideración de accidente de trabajo el acontecido durante el traslado del funcionario desde su domicilio al Centro de trabajo y viceversa.

Artículo 31. Ayuda escolar.

Todo el personal funcionario que lleven prestando ininterrumpidamente servicio por un plazo igual o superior a un año, afectados por el presente convenio, e hijos/as, que están a su cargo, percibirán anualmente en concepto de Ayuda Escolar, las cantidades que a continuación se especifican, teniendo en cuenta que en caso de que ambos cónyuges sean empleados de la Corporación, sólo la percibirá uno de ellos.

Para la obtención de las ayudas, las solicitudes deberán presentarse entre el 20 de septiembre y el 20 de octubre de cada año, acompañándose de la consiguiente justificación oficial.

• Guardería	85,85 €
• Educación Infantil, Primaria y Secundaria	90,9 €
• Bachiller o equivalente	151,5 €
• Universidad o equivalente	252,5 €

Artículo 32. Ayuda por discapacidad.

Los hijos e hijas con discapacidad reconocida (al menos en un 33%) por el Organismo Oficial correspondiente, a cargo del funcionario/a que lleve prestando ininterrumpidamente servicios con un plazo igual o superior a un año, se le otorga el derecho a percibir, por cada uno que se encuentre en esta situación, la cantidad mensual de 121,2 €, salvo que perciban una pensión o ayuda superior al SMI; las situaciones, que deberán justificarse documentalmente, serán concedidas por periodos anuales, a cuyo término el interesado en su caso, podrá volver a solicitar la ayuda correspondiente.

Artículo 33. Prótesis.

El personal funcionario que lleve prestando ininterrumpidamente servicios con un plazo igual o superior a un año y que presente previamente receta médica y factura original donde conste el gasto realizado por prescripción facultativa, recibirá por parte del Ayuntamiento por los conceptos que abajo se indican las correspondientes cantidades.

- Ortopédicas: Referido a calzado corrector con o sin plantillas: 50% de la factura hasta un máximo de 60,6 €.
- Vehículos de minusválidos: Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales, 303 €.
- Odontológicas: Todo tipo de gastos odontológicos (piezas sueltas, empastes, dentaduras completas o parciales) y estomatológicos, incluyendo las radiografías y excluyendo las extracciones, el 50% de la factura hasta un máximo de 126,25 €.
- Oculares:
 - Gafas graduadas: 50% de la factura hasta un máximo de 90,9 €.
 - Cristales graduados: 50% de la factura hasta un máximo de 60,6 €.
 - Monturas: 50% de la factura hasta un máximo de 40,4 €.
 - Lentillas: 50% de la factura hasta un máximo de 90,9 €.

Todas las ayudas por prestaciones de prótesis tendrán un límite anual de 262,6 € por persona, y excepcionalmente 303 € en caso de vehículos de minusválidos y se abonarán en la nómina del mes siguiente a la entrega de la factura.

Artículo 34. Uniformes.

Todo el personal que lo necesite, por razones de su actividad, deberá ser dotado por la empresa de ropa de trabajo adecuada según la índole del trabajo a razón de un uniforme de verano y otro de invierno, que se entregarán en los meses de Abril y Octubre,

cada año. La comisión paritaria que se regula en el artículo 6 del presente reglamento velará especialmente por el cumplimiento de esta cláusula.

Artículo 35. Prestaciones.

1. El personal funcionario con una antigüedad mínima de un año percibirá las siguientes prestaciones:

- a) Por matrimonio o unión de hecho legalmente registrada: 90,9 €.
- b) Por paternidad o maternidad: 90,9 €.
- c) Por gastos de sepelio del personal, cónyuge, pareja o descendencia: 151,5 €.
- d) Por gastos de renovación del permiso de conducir, a aquellos funcionarios que se les han exigido en la fase de oposición al puesto al que accedieron, u ocupen un puesto en el que sea imprescindible para desarrollar la actividad laboral: la totalidad de la cuantía, debiendo justificarla.

2. Si las leyes presupuestarias generales del Estado u otra disposición de legal aplicación habilitara normativamente el incremento de la masa salarial, las prestaciones de acción social de los artículos 31 a 35 y artículo 39 de este Reglamento, podrán ser objeto de denuncia y negociación separada como excepción a las determinaciones sobre vigencia y denuncia del artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 36. Préstamos y anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento mantendrá un fondo de hasta diez mil euros (10.000 €), para préstamos reintegrables, al que podrán acceder los funcionarios de carrera con un tope individual de dos mil euros (2.000 €), que, deberán reintegrar a razón del 10% máximo de las retribuciones totales mensuales, salvo que expresamente el funcionario opte por reintegrarlo en un máximo de veinticuatro mensualidades, de igual importe cada una de ellas.

Podrán efectuarse peticiones de tales anticipos en tanto exista cantidad disponible de dicho fondo o, se vaya produciendo devoluciones, aunque sean parciales, debiendo facilitarse por la Corporación a petición de los Delegados de Personal o de las Secciones Sindicales, el estado del repetido fondo.

Las peticiones deberán resolverse por riguroso orden de presentación en Registro General, debiendo remitir mensualmente, la Corporación, fotocopias de las mismas a los Delegados de Personal y Secciones Sindicales.

Para supuestos de extrema gravedad, como siniestros con pérdida de vivienda, accidente, o enfermedades que necesiten intervenciones o tratamiento especiales, o costosos, el Ayuntamiento mantendrá igualmente, un fondo de diez mil euros (10.000€), al que tendrán acceso los funcionarios de carrera, en tanto exista cantidad disponible o se vayan produciendo devoluciones, aunque sean parciales, que serán reintegradas en un máximo de cuarenta mensualidades, determinándose los supuestos de extrema gravedad y las cantidades a entregar, por una Comisión Paritaria entre los funcionarios y la Corporación.

La devolución de cada mensualidad, se realizará mediante el descuento correspondiente en la nomina del funcionario.

Se tendrá en cuenta un plazo de veinticuatro mensualidades desde la concesión de un anticipo anterior para poder solicitar un nuevo anticipo.

Asimismo, los funcionarios públicos que tengan sus haberes detallados en los presupuestos de gastos del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir, como anticipo, el importe de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido, cuando lo necesiten para atender urgentes necesidades de su vida.

Se entiende por asignación mensual de su haber líquido las retribuciones fijas y periódicas mensuales, sin la acumulación, o aumento de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.

Para disfrutar el anticipo será preciso que el funcionario otorgue un compromiso en el cual ha de obligarse a reintegrarlo en diez mensualidades cuando se trate de una paga, o en catorce si se trata de dos; sometiéndose para ello al descuento correspondiente, que ha de realizar el tesoro al tiempo de abonarle sus haberes.

Artículo 37. Salud laboral.

La Comisión de Personal tendrá también entre sus funciones el objeto de garantizar los derechos del funcionario en sus puestos de trabajo en cuanto a seguridad e higiene, con arreglo a la Ley de Prevención y riesgos en materia de Salud laboral.

Revisión Médica.- Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, en horas de trabajo, a todo el personal funcionario. El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Además de la revisión habitual, a los mayores de 55 años de edad se le hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

La Corporación deberá:

- a) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.
- b) Elaborar en el plazo de un año tras la firma del presente Reglamento, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.
- c) Informar trimestralmente sobre absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias, así como los índices de siniestralidad, en coordinación con la Delegación de Personal, con el objetivo de elaborar un estudio completo del apartado anterior.

Capítulo VII. Segunda actividad, jubilación, incapacidad y pensiones

Artículo 38. Segunda actividad.

El pase a la Segunda Actividad de los funcionarios de la Policía Local se realizará conforme a lo establecido por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquéllas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare.

En el supuesto de que el pase a la segunda actividad sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, el funcionario percibirá el cien por cien de sus retribuciones.

Los puestos de trabajo pertenecientes al área de seguridad o a cualquier otra área municipal, destinados a segunda actividad, deberán figurar en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

Artículo 39. *Jubilación.*

Se entiende por jubilación voluntaria a los efectos de este artículo, la que se produzca cuando el funcionario tenga 61 años de edad y cumpla los requisitos necesarios para causar la correspondiente pensión de conformidad con la legislación aplicable.

Se entiende por jubilación forzosa cuando se tenga la edad reglamentaria conforme a la Ley.

Premio a la Jubilación voluntaria.-

El funcionario con 61 años o más podrá solicitar adelantar voluntariamente la fecha de su jubilación, siempre que se lleve a cabo en los tres primeros meses siguientes al de comienzo de esta situación, y percibir un premio consistente en una cantidad equivalente a las siguientes:

• Jubilación a los 61 años y 30 años de cotización como mínimo:	30.300 €
• Jubilación a los 62 años y 30 años de cotización como mínimo:	18.180 €
• Jubilación a los 63 años y 30 años de cotización como mínimo:	24.240 €
• Jubilación a los 64 años y 30 años de cotización como mínimo:	12.120 €

Artículo 40. *Premio a la constancia.*

Se establece para todo los funcionarios del Ayuntamiento un premio a la constancia consistente en

- El abono de una mensualidad de sus retribuciones íntegras al cumplir los 25 años de antigüedad en la Administración.
- Dos mensualidades al cumplir los 30 años de antigüedad en la administración
- Dos y media al cumplir los 35 años de antigüedad en la administración.

Este premio se percibirá al mes siguiente del cumplimiento de esa antigüedad, sin que pueda percibirse más de una vez por cada una de las mismas.

Artículo 41. *Incapacidad temporal.*

De conformidad con el Decreto de la Alcaldía N. 524/2012 de 16 de octubre:

1. Se abonará el 100% del complemento por incapacidad temporal en los supuestos en los que la incapacidad temporal se origine por contingencias profesionales y por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica. Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de hospitalización o intervención quirúrgica. Asimismo, se percibirá el 100% de este complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

2. En los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento se calculará:

- Desde el primer día de la situación de incapacidad temporal hasta el tercer día inclusive, se abonará el 50% de las retribuciones que se vengan percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- Desde el cuarto día de la incapacidad temporal hasta el vigésimo día inclusive, el complemento que se suma a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social será tal que, sumadas ambas cantidades, sea equivalente al 75% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- A partir del día vigésimo primero inclusive, se abonará el 100% del complemento.

3. El personal que se halle en las situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, adopción y acogimiento percibirá el 100% del complemento regulado en el presente artículo.

4. Durante el periodo en que el personal se halle en incapacidad temporal por contingencias comunes, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones de carácter variable, ni aquellas otras cuya percepción se encuentre condicionada por la efectiva prestación del servicio.

5. Sin perjuicio de lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en la DA 38 de la Ley de Presupuestos Generales para 2013, la ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, comportará, la aplicación del descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal, cuando supere la cifra de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

Artículo 42. *Capacidad disminuida.*

Los funcionarios declarados con capacidad disminuida por los servicios médicos correspondientes, tendrán derecho a ocupar otro puesto de trabajo del Grupo o Nivel similar o inferior, adecuado a sus limitaciones, siempre que existan vacantes, manteniéndose las retribuciones consolidadas anteriormente; este derecho no quedará afectado por el hecho de que el funcionario perciba una prestación económica por incapacidad de un Organismo ajeno a la Corporación, salvo las incompatibilidades legales que pudieran existir.

Capítulo VIII. *Conciliación laboral y familiar*

Artículo 43. *Embarazo.*

La funcionaria que esté en estado de gestación tendrá derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso al Delegado de Personal y justificación a la Corporación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 44. *Protección a la maternidad.*

La funcionaria en estado de gestación, tendrá derecho a que por el servicio de prevención y salud laboral se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previa evaluación de riesgos en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad de la salud o una posible repercusión sobre

el embarazo o la lactancia de la citada funcionaria, la Corporación adoptara las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la funcionaria afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulten necesarios, la no realización de trabajos nocturnos o de trabajos a turnos.

En el supuesto de que la adaptación, a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, no resultase posible, la funcionaria tendrá derecho a desempeñar puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose en todo caso a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 45. *Permiso por maternidad, acogimiento, paternidad, violencia de género, cuidado de hijo menor afectado de cáncer u otra enfermedad grave, y asistencia a consultas médicas.*

- A. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- B. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

- C. Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a, b, y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

- D. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la

reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

- E. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

- F. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y las/os funcionarias/es afectadas/os.

- F. Para asistencia del trabajador/a a consultas médicas el tiempo indispensable para ello.
G. Para asistencia a consultas medicas de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, el tiempo indispensable para ello, debiendo presentar el correspondiente justificante.

Artículo 46. *Lactancia.*

Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Artículo 47. *Excedencia por cuidado de menores.*

Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

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

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

Artículo 48. *Excedencia por cuidados geriátricos.*

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

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

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

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

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

Artículo 49. *Excedencia por violencia de género.*

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

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

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

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

Artículo 50. *Excedencia por actividad terrorista.*

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

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

Capítulo IX. Derechos sindicales

Artículo 51. *Información sindical.*

Se garantiza el derecho al ejercicio de las funciones reguladas en el art. 40.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. A tal fin, se le facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo 1, actas y órdenes del día del pleno y comisión de gobierno, y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal funcionario que afecten a las materias contenidas en el referido art. 40.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con los límites previstos en el mismo.

Artículo 52. *Tablón de anuncios.*

La Corporación facilitará a los representantes de los funcionarios un tablón de anuncios en lugar idóneo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablones.

Artículo 53. *Delegación de personal.*

Se le considerará como órgano representativo y colegiado del conjunto del personal funcionario y en su caso, del personal funcionario eventual, sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto a sus propios afiliados.

La Delegación de Personal dispondrán de las demás facultades, garantías y derechos que designa la legislación vigente a los Delegados de Personal, en materia de representación.

El Delegado/a de Personal, gozará de un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo, siendo estas horas acumulables trimestralmente.

El Ayuntamiento habilitará a la Delegación de Personal el uso de cualquiera de las dependencias municipales adecuadas para el ejercicio de sus funciones, asimismo autorizará a cualquiera de sus miembros al uso de las fotocopadoras y demás material mobiliario existente para la actividad ordinaria de los mismos.

Artículo 54. *Secciones sindicales.*

Las secciones sindicales se ceñirán a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y la 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, en cuanto se refiere a tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como los relativos a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales.

Los miembros de las secciones sindicales que ocupen cargos en los sindicatos más representativos a nivel provincial, autonómico o estatal tendrán los derechos contemplados en el artículo 9 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, y, en cuanto les sea de aplicación, los pactados en la Resolución de 12 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado de 29 de octubre de 2012, sobre asignación de recursos y racionalización de las estructuras de negociación y participación, y en el Acuerdo de 4 de diciembre de 2012, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, sobre adecuación de derechos sindicales a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y fomento de la competitividad.

Todo ello sin perjuicio del disfrute de cualquier otro permiso o derecho que se reconozca durante la vigencia de este Reglamento.

Artículo 55. *Derecho de reunión.*

La Delegación de Personal y Secciones Sindicales, podrán convocar asambleas de carácter general para todo el personal funcionario y se responsabilizará del normal desarrollo de la misma.

A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicarlo con la antelación de dos días laborables, salvo en los casos de urgencia motivada que el plazo será de un día hábil.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.
- Acreditar la legitimación de los convocantes.
- Remitir el orden del día.

Este mismo derecho de convocatoria de asamblea general, le corresponderá a cualquier número de trabajadores funcionarios siempre que el mismo sea igual o superior al 40% de la plantilla.

Si el/a Alcalde/sa no contesta antes de 24 horas de la celebración de la reunión, ésta se podrá celebrar sin otro requisito.

El crédito de horas para asambleas será el siguiente:

- Si la convoca la Delegación de Personal, 30 horas anuales.
- Si la convoca alguna Sección Sindical, 20 horas anuales para cada Sección.

El Ayuntamiento dispondrá de un local adecuado para la celebración de las asambleas.

Artículo 56. *Mediación, arbitraje y conciliación.*

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Reglamento, requerirá para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la Comisión Paritaria, a quien se reconoce como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

Capítulo X. Régimen disciplinario

Artículo 57. *Régimen disciplinario.*

El régimen disciplinario para los funcionarios será el establecido por la Ley vigente.

Disposiciones adicionales.

Primera: Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, por el que se establece y regula el sistema especial de prestaciones sociales y económicas previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, debiendo aportar Certificado Oficial establecido.

Segunda: El Ayuntamiento entregará copia del presente Reglamento a todo el personal funcionario que figuren en plantilla. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a todos los de nuevo ingreso.

Tercera: En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión del funcionario. El funcionario tendrá libre acceso a su expediente.

Cuarta: La asistencia a juicios ordenada por la Autoridad Judicial, fuera de la jornada laboral, se considerará como horas extraordinarias, siendo abonadas como tales.

Disposición final.

Primera: En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación, en cada momento.

Segunda: La Corporación o sus funcionarios dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento del Reglamento de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Reglamento, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Tercera: Conjuntamente Corporación y Representación Social realizarán un estudio sobre la incentivación de la jubilación anticipada».

Cuarta: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el presente Acuerdo será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, una vez ratificado por el Pleno, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Y en prueba de conformidad las partes representadas en la mesa negociadora suscriben el presente Acuerdo para su debida constancia, en Salteras, a _____.

Contra el presente Reglamento podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de justicia, sede de Sevilla.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Salteras a 16 de enero de 2019.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

36W-333

SALTERAS

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2018, la modificación del Reglamento de Control de Horario, Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras. Sometida la norma municipal a información pública por plazo de treinta días, según anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 14 de noviembre de 2018 y núm. 264, no se han presentado reclamaciones y sugerencias. En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, y se procede a publicar el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación del Reglamento:

MODIFICACIÓN SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE CONTROL DE HORARIO, ACCESO Y PRESENCIA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

Se da cuenta al Pleno, del dictamen emitido por la Comisión de Asuntos de Pleno de fecha 18 de octubre de 2018, sobre el punto epigrafiado, que a continuación se transcribe:

Dictamen Comisión Asuntos de Pleno, 18 de octubre de 2018.

Sexto.—Modificación si procede, del Reglamento de Control de Horario, Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras.

Se da cuenta a la Comisión del Informe Jurídico emitido por la Vicesecretaria, informe emitido por la Intervención Municipal y la Propuesta de Alcaldía en relación al punto epigrafiado, que a continuación se transcriben:

Informe de la Vicesecretaria.

Vista la propuesta de la Alcaldía de modificación del Reglamento de Acceso y Presencia del personal laboral, suscrita electrónicamente el 16 de octubre de 2018, con CSV73GWFZ3M9J4QEJLL4PCHLEJ54 | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>

La Vicesecretaria que suscribe, ejerciendo por sustitución legal las funciones de informe legal preceptivo en aplicación del art. 15.3 del RD 128/2018 de 16 de marzo, tiene a bien informar:

Primero.—Se considera ajustado a derecho el procedimiento llevado a cabo en las negociaciones.

Segundo.—Se considera ajustado a derecho el contenido de las modificaciones introducidas, en el vigente Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras.

Tercero.—Procedimiento de aprobación y entrada en vigor del nuevo texto, con la inclusión de las modificaciones acordadas: Dispone el artículo 49, de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, que:

La aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos locales, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

De conformidad con las obligaciones de publicidad activa, introducidas por las Leyes de Transparencia Estatal y Autonómica, el anuncio de la información pública deberá publicarse además de en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico municipal de edictos, en la sede electrónica en URL <http://salteras.sedelectronica.es>.

De conformidad con lo propuesto, la vigencia del acuerdo alcanzado por la mesa entrará en vigor una vez ratificado el acuerdo por el Pleno y aprobados por la Alcaldía los correspondientes calendarios anuales.

Conclusión: El expediente de modificación del vigente Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento, se informa favorablemente.

En Salteras a la fecha de la firma electrónica. Fdo.: La Vicesecretaria. Rocío Huertas Campos.

Cód. Validación: JEA6GAX363WYMNDP7G47JFQPA | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>.

Informe de Intervención sobre la reducción de jornada a 35 horas.

Previa petición de Alcaldía se certifican los datos necesarios para la aplicación de la disposición adicional centésima cuadragesima cuarta: Jornada de trabajo en el Sector Público, de la Ley de Presupuestos Generales del Estado 6/2018.

El citado precepto en su apartado dos dispone:

«No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.»

Desde esta Intervención se informa que a 30 de abril de 2018 se aprobó mediante resolución los datos relativos a la liquidación del año 2017 previo informe de Intervención, reflejando los siguientes datos:

- El Ayuntamiento y Prodesa, S.L., cumplen a nivel consolidado el objetivo de estabilidad, manifestando una capacidad de financiación de 643.528,04 €.
- El gasto consolidado del Ayuntamiento y Prodesa S.L., cumple el objetivo de regla de gasto: 3.750.353,59 €.
- Deuda: 3,46% de los recursos ordinarios liquidados en 2017.

Cód. Validación: NWAH4A2EPZ4M9EDF52ZTZ7P9C | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>.

Propuesta de la Alcaldía de modificación del Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Salteras.

Considerando que la disposición adicional núm. 144.^a de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, establece:

«Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

A estos efectos conforman el Sector Público:

- a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración Pública o a otra entidad pública, así como las Universidades Públicas.
- d) Los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
- f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50%.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.^a, 149.1.13.^a y 149.1.18.^a de la Constitución.»

Resultando que en la sesión de la mesa negociadora de las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento en su sesión celebrada el 10 de octubre de 2018, la Alcaldía propuso:

Determinar un jornada máxima de 35 horas semanales que sería 1.533 en cómputo anual, para el personal laboral.

Regular de la jornada y horario del personal laboral mediante la modificación del convenio colectivo y el Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral.

Aplicar las nuevas condiciones de jornada y, en su caso, horario, a partir del 1 de noviembre de corriente, si pudiera tramitarse el procedimiento de aprobación de los acuerdos, el cual se incluirá en el pleno extraordinario que se celebrará antes de finalizar el mes de octubre.

Todo ello, sin perjuicio de la aprobación de los respectivos calendarios del personal laboral.

Considerando que la propuesta se aprobó con la unanimidad de los miembros de la Mesa.

Considerando, en cuanto a su aplicación, que el art. 38.3 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto básico del empleado público: «3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.»

Considerando que la aplicación de esta jornada exige la adopción expresa de acuerdo de la Mesa negociadora así como la aprobación por resolución de esta Alcaldía de los correspondientes calendarios anuales, ya que en defecto de regulación, se aplicaría supletoriamente la regulación estatal de jornada y horario.

Esta Alcaldía-Presidencia propone al Pleno de la Corporación la adopción de acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera: Modificar el Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento, en los siguientes términos:

Exposición de motivos:

Suprimir los siguientes párrafos:

La Disp. Adic. 71a de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 -LGPE 2012-, establece que desde su entrada en vigor (1 de julio) la jornada general de trabajo del personal del Sector Público y, por tanto, de la Administración Local, no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, quedando suspendida la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios que contradigan lo previsto en este artículo. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo previsto en las estipulaciones 7a, 13a y 18a del art. 149.1 de la Constitución Española -CE-.

Mediante resolución de la Alcaldía núm. 503/2012 de 4 de Octubre por la que se aprueba el establecimiento y distribución de la jornada laboral del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras se establece para todo este personal la jornada laboral de 37,5 horas semanales de promedio en cómputo anual, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 1.647 horas anuales. Igualmente se establece

para el Personal Laboral contratado a tiempo parcial, un aumento de su jornada, proporcional al experimentado por los trabajadores y trabajadoras contratados a tiempo completo, estableciéndose por el responsable del servicio y por la Concejalía de Gobierno Interior la concreción de esta ampliación de jornada, para cada trabajador y trabajadora.

Así mismo, se acuerda que este horario podrá ser revisado una vez que se ponga en funcionamiento el sistema de control de presencia, para una mejor distribución del mismo.

Sustitución de los mismos, por los siguientes:

Considerando que la Disposición Adicional nº 144.^a de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, establece:

Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

A estos efectos conforman el Sector Público:

- a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración Pública o a otra entidad pública, así como las Universidades Públicas.
- d) Los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
- f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50%.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.^a, 149.1.13.^a y 149.1.18.^a de la Constitución.

El art. 2.2 que literalmente dice:

2.2.- La jornada semanal del personal laboral es de 37,5 horas semanales, o la que se establezca en el Convenio Colectivo o en su contrato de trabajo.

Pasará a decir:

2.2.- La jornada semanal del personal laboral es de 37,5 horas semanales, con carácter general, sin perjuicio de lo cual, la Alcaldía Presidencia podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, una jornada máxima de 35 horas semanales, cuando se den las circunstancias de la Disposición Adicional 144.^a de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, y el art. 15.1 del Convenio colectivo.

El artículo 2.4., que literalmente dice:

2.4.- La jornada en cómputo semanal y el horario general de trabajo del personal laboral será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	37,5 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

Pasará a decir:

2.4.– La jornada, con carácter general, en cómputo semanal y el horario general de trabajo del personal laboral será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	37,5 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

No obstante, cuando se aprueben calendarios de 35 horas semanales, como máximo, en aplicación del art. 2.2 de este Reglamento, el horario será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	35 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

El art. 3.2, que literalmente dice:

3.2.1.– El personal de obras y servicios, que desempeña sus tareas fuera de los centros de trabajo, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro:

GENERAL	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO DE VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 14:30	37,5 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	7:30 A 15:00	37,5 HORAS
LIMPIEZA VIARIA	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO DE VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 13:30	37,5 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 14:30	
SÁBADOS / DOMINGOS	8:00 A 13:00	

Pasará a decir:

3.2.1.– El personal de obras y servicios, que desempeña sus tareas fuera de los centros de trabajo, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro:

GENERAL	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO DE VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 14:00	35 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 15:00	35 HORAS
LIMPIEZA VIARIA	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 13:00	35 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 14:00	
SÁBADOS/DOMINGOS	8:00 A 13:00	

3.2.2.– El personal de limpieza de los edificios públicos, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro, salvo en los casos excepcionales que se determine por la Concejalía de régimen interior:

	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
MAÑANAS	7:00 A 10:45	18,45 HORAS
TARDES	15:00 A 18:45	18,45 HORAS

El personal del servicio de ayuda a domicilio su horario será de 8:00 a 15:30 horas.

Pasará a decir:

3.2.2.– El personal de limpieza de los edificios públicos, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro, salvo en los casos excepcionales que se determine por la Concejalía de régimen interior:

	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
MAÑANAS	7:00 Y 10:30	17,5 HORAS
TARDES	15:00 Y 18:30	17,5 HORAS

3.2.3.– El personal del servicio de ayuda a domicilio su horario será de 8:00 a 15:00.

El art. 10 en el párrafo que dice:

Esta deducción se verificará del siguiente modo:

$$x = \frac{\text{retribuciones íntegras mensuales}}{\text{n.º de días naturales del mes (7,5 horas/día)}}$$

Pasará a decir:

Esta deducción se verificará del siguiente modo:

$$x = \frac{\text{retribuciones íntegras mensuales}}{\text{n.º de días naturales del mes (jornada diaria)}}$$

Segunda: De conformidad con las obligaciones de publicidad activa, introducidas por las Leyes de Transparencia Estatal y Autonómica, el anuncio de la información pública deberá publicarse además de en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico municipal de edictos, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salteras <http://salteras.sedelectronica.es>, por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Si se presentaren alegaciones, se resolverán dentro del plazo.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercera: De conformidad con lo acordado en Mesa de Negociación de fecha 10 de octubre de 2018, las modificaciones introducidas en el Nuevo Texto del Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral, comenzarán a aplicarse, desde el día siguiente a la aprobación inicial del citado Reglamento, debiendo aprobarse por resolución de la Alcaldía los correspondientes calendarios laborales, para no entender aplicables las condiciones de los funcionarios del Estado, de forma supletoria.

En Salteras a la fecha de la firma electrónica. Fdo.: Don Antonio Valverde Macías, Alcalde Presidente.»

Cód. Validación: 73GWFZ3M9J4QEJLL4PCHLEJ54 | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>.

Finalizada la deliberación, se procede a la votación del dictamen, obteniéndose el siguiente resultado, tal como se refleja en el acta de la correspondiente sesión:

El dictamen es aprobado por tres votos a favor, de los Concejales/as del grupo Socialista y dos abstenciones, la de los Concejales de los grupos Popular e Izquierda Unida Sra. Calles Reyes y Sr. Castro García, respectivamente.

En Salteras a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio Valverde Macías. La Vicesecretaria. Fdo.: Rocío Huertas Campos.

Cód. Validación: 6SX6SQJ6EFXY5DC5CCRF6M | Verificación: <http://salteras.sedelectronica.es/>.

Concluido el turno de intervenciones de los grupos políticos, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, la unanimidad de los miembros presentes en la sesión, diez de los trece que de Derecho componen la Corporación, adoptó acuerdo, comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera: Modificar el Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento, en los siguientes términos:

Exposición de motivos:

Suprimir los siguientes párrafos:

La Disp. Adic. 71a de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 -LGPE 2012-, establece que desde su entrada en vigor (1 de julio) la jornada general de trabajo del personal del Sector Público y, por tanto, de la Administración Local, no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, quedando suspendida la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios que contradigan lo previsto en este artículo. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo previsto en las estipulaciones 7a, 13a y 18a del art. 149.1 de la Constitución Española -CE-.

Mediante resolución de la Alcaldía núm. 503/2012, de 4 de octubre, por la que se aprueba el establecimiento y distribución de la Jornada laboral del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras se establece para todo este personal la jornada laboral de 37,5 horas semanales de promedio en cómputo anual, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 1.647 horas anuales. Igualmente se establece para el Personal Laboral contratado a tiempo parcial, un aumento de su jornada, proporcional al experimentado por los trabajadores y trabajadoras contratados a tiempo completo, estableciéndose por el responsable del servicio y por la Concejalía de Gobierno Interior la concreción de esta ampliación de jornada, para cada trabajador y trabajadora.

Así mismo, se acuerda que este horario podrá ser revisado una vez que se ponga en funcionamiento el sistema de control de presencia, para una mejor distribución del mismo.

Sustitución de los mismos, por los siguientes:

Considerando que la Disposición Adicional n.º 144.ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, establece:

Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

A estos efectos conforman el Sector Público:

- a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración Pública o a otra entidad pública, así como las Universidades Públicas.
- d) Los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
- f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50%.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.^a, 149.1.13.^a y 149.1.18.^a de la Constitución.

El art. 2.2 que literalmente dice:

2.2.- La jornada semanal del personal laboral es de 37,5 horas semanales, o la que se establezca en el Convenio Colectivo o en su contrato de trabajo.

Pasará a decir:

2.2.- La jornada semanal del personal laboral es de 37,5 horas semanales, con carácter general, sin perjuicio de lo cual, la Alcaldía Presidencia podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, una jornada máxima de 35 horas semanales, cuando se den las circunstancias de la Disposición Adicional 144.^a de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, y el art. 15.1 del Convenio colectivo.

El artículo 2.4., que literalmente dice:

2.4.- La jornada en cómputo semanal y el horario general de trabajo del personal laboral será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	37,5 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

Pasará a decir:

2.4.- La jornada, con carácter general, en cómputo semanal y el horario general de trabajo del personal laboral será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	37,5 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

No obstante, cuando se aprueben calendarios de 35 horas semanales, como máximo, en aplicación del art. 2.2 de este Reglamento, el horario será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	35 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

El art. 3.2, que literalmente dice:

3.2.1.- El personal de obras y servicios, que desempeña sus tareas fuera de los centros de trabajo, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro:

GENERAL	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 14:30	37,5 HORAS
HORARIO INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	7:30 A 15:00	37,5 HORAS
LIMPIEZA VIARIA	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 13:30	37,5 HORAS
HORARIO INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 14:30	
SÁBADOS / DOMINGOS	8:00 A 13:00	

Pasará a decir:

3.2.1.– El personal de obras y servicios, que desempeña sus tareas fuera de los centros de trabajo, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro:

GENERAL	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO DE VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 14:00	35 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 15:00	35 HORAS
LIMPIEZA VIARIA	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 13:00	35 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 14:00	
SÁBADOS/DOMINGOS	8:00 A 13:00	

3.2.2.– El personal de limpieza de los edificios públicos, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro, salvo en los casos excepcionales que se determine por la Concejalía de régimen interior:

	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
MAÑANAS	7:00 A 10:45	18,45 HORAS
TARDES	15:00 A 18:45	18,45 HORAS

El personal del servicio de ayuda a domicilio su horario será de 8:00 a 15:30 horas.

Pasará a decir:

3.2.2.– El personal de limpieza de los edificios públicos, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro, salvo en los casos excepcionales que se determine por la Concejalía de régimen interior:

	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
MAÑANAS	7:00 Y 10:30	17,5 HORAS
TARDES	15:00 Y 18:30	17,5 HORAS

3.2.3.– El personal del servicio de ayuda a domicilio su horario será de 8:00 a 15:00.

El art. 10 en el párrafo que dice:

Esta deducción se verificará del siguiente modo:

$$x = \frac{\text{retribuciones íntegras mensuales}}{\text{n.º de días naturales del mes (7,5 horas/día)}}$$

Pasará a decir:

Esta deducción se verificará del siguiente modo:

$$x = \frac{\text{retribuciones íntegras mensuales}}{\text{n.º de días naturales del mes (jornada diaria)}}$$

Segunda: De conformidad con las obligaciones de publicidad activa, introducidas por las Leyes de Transparencia Estatal y Autonómica, el anuncio de la información pública deberá publicarse además de en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico municipal de edictos, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salteras <http://salteras.sedelectronica.es>, por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Si se presentaren alegaciones, se resolverán dentro del plazo.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Tercera: De conformidad con lo acordado en Mesa de Negociación de fecha 10 de octubre de 2018, las modificaciones introducidas en el nuevo texto del Reglamento de Control de Acceso y Presencia del personal laboral, comenzarán a aplicarse, desde el día siguiente a la aprobación inicial del citado Reglamento, debiendo aprobarse por resolución de la Alcaldía los correspondientes calendarios laborales, para no entender aplicables las condiciones de los funcionarios del Estado, de forma supletoria.

TEXTO DE LA NORMA REGLAMENTARIA

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO DE ACCESO Y PRESENCIA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

Exposición de motivos.

El artículo 51 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este Capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

El Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, regula el tiempo de trabajo en la sección V del Capítulo II del Título I, arts. 34 a 38.

Considerando que la Disposición Adicional n.º 144.ª de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, establece:

Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

A estos efectos conforman el Sector Público:

- La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración Pública o a otra entidad pública, así como las Universidades Públicas.
- d) Los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
- f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50%.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7.^a, 149.1.13.^a y 149.1.18.^a de la Constitución.

A tal efecto, debe tenerse en cuenta que los conceptos de jornada y horario son distintos. La jornada establece el número de horas que debe prestarse de trabajo efectivo, en cómputo diario, semanal, mensual o anual, mientras que el horario dispone el momento en que el empleado público debe entrar y salir de trabajar, por lo que en caso de conflicto regirá la primera.

El 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, establece en su artículo 37.m) que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras materias, las referidas a calendario laboral, horarios y jornadas.

Por todo ello, se ha redactado el presente Reglamento de Control Horario de Acceso y Presencia del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras, en el marco de lo dispuesto en la normativa arriba expresada, en el capítulo III del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras, aprobado por el Pleno de la Corporación el 28 de junio de 2016.

De otro lado, se contempla en este Reglamento la metodología implantada en este Ayuntamiento para llevar a cabo dicho control horario de acceso y presencia, consistente en el sistema de identificación de biometría de la huella dactilar.

La necesidad de prestar un servicio adecuado al ciudadano y usuario de los servicios públicos, principal interés de la Administración Pública y dentro del más absoluto respeto a los derechos de los trabajadores al servicio de esa misma Administración, el Ayuntamiento de Salteras ha implantado un sistema de control horario por huella dactilar que facilitará la gestión de los recursos humanos y garantizará una adecuada prestación de los servicios.

Ese sistema sobre la prestación del tiempo de trabajo supone un importante impulso en la mejora de la calidad y de la forma de prestación de servicio al ciudadano, al mismo tiempo que un avance sustancial en las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras dentro del principio de igualdad.

Este sistema no es solo una herramienta al servicio de la potestad de control por el Ayuntamiento del cumplimiento de la jornada y horario de los empleados públicos, deber exigido en el artículo 54.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sino que debe enmarcarse dentro de las mejoras que van a permitir hacer efectivo del derecho reconocido en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con el Ayuntamiento respetando, en su caso, lo previsto en aquella.

Por tanto, el sistema adoptado por este Ayuntamiento se considera el más adecuado a la satisfacción de los intereses de ambas partes de la relación laboral.

De otro lado, se regulan las medidas a adoptar en caso de incumplimiento, en el marco de la Ley.

Por todo ello, es necesario ordenar el horario de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Salteras, mediante el presente Reglamento.

I.— CUESTIONES GENERALES.

1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.— Es objeto de la presente norma la instauración de un instrumento de control de presencia del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Salteras, al objeto de asegurar el cumplimiento de la jornada y horario de aquel personal público, permitiendo su cumplimiento flexible. Instrumento adaptado a las particularidades de la organización municipal, buscando la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

2.— El presente Reglamento será de aplicación a todo el personal laboral, fijo, indefinido o temporal, que presten sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento de Salteras, salvo a aquellos que por estar acogidos a programas específicos no sea posible la exigencia de cumplimiento de una jornada y horarios normalizados, generales o especiales.

II.— HORARIO GENERAL (i).

2. Jornada y horario laboral.

2.1.— La jornada en cómputo semanal y el horario general de trabajo del personal laboral al servicio de la Corporación se divide en:

- Presencia obligada: Bloque horario que establece la parte de la jornada no sujeta a flexibilidad. Toda ausencia o retraso sin justificar durante este bloque se considerará como falta de permanencia.
- Horario flexible: Bloque horario que establece el intervalo de tiempo en el cual se realizará la entrada a la Corporación, o inicio de la jornada laboral, y la salida o finalización de la jornada diaria.

2.2.— La jornada semanal del personal laboral es de 37,5 horas semanales, con carácter general, sin perjuicio de lo cual, la Alcaldía Presidencia podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, una jornada máxima de 35 horas semanales, cuando se den las circunstancias de la Disposición Adicional 144.^a de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, y el art. 15.1 del Convenio colectivo.

Se establece una jornada laboral máxima diaria de 10 horas. El tiempo de recuperación a que haremos referencia seguidamente deberá hacerse siempre fuera del horario de presencia obligada, en la franja de horario flexible o, excepcionalmente, por la tarde, todos los días desde las 14:00 horas hasta las 16:00, y de lunes a jueves hasta las 20:00 horas. En todo caso, cuando en un mismo día se sumen más de dos horas a las planificadas deberá existir una interrupción mínima de treinta minutos (30) entre la finalización de la jornada y el inicio del tiempo de recuperación.

Los servicios extraordinarios que superen la jornada laboral se registrarán por su procedimiento específico, contemplado en el Convenio del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Salteras. La información sobre el cumplimiento de los criterios establecidos por la Corporación para el abono de gratificaciones por servicios extraordinarios procederá de la aplicación informática para la gestión del sistema de control de cumplimiento de horario y presencia de los empleados.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si por exigencias del servicio, fuera de la programación de horas extraordinarias, un trabajador o trabajadora hubiera excedido el cómputo del horario semanal, el exceso podrá ser compensado dentro del horario presencial. En todo caso esta incidencia se resolverá de común acuerdo con la Delegada de Gobierno Interior.

2.3.— Recuperación de tiempo: Los trabajadores, en los casos contemplados en el artículo 7.II podrán compensar el defecto de horas correspondientes al horario general en el cómputo del empleado del siguiente modo:

Dicha compensación podrá hacerse en el horario flexible o, excepcionalmente por la tarde en los días siguientes del mes, y hasta la primera semana del siguiente, teniendo en cuenta en todo caso la limitación referida en el cuerpo de este Reglamento.

El cómputo mensual quedará cerrado el último día del mes, no obstante lo cual podrá hacerse uso de la franja de horario flexible, en la primera semana del mes siguiente.

2.4.— La jornada, con carácter general, en cómputo semanal y el horario general de trabajo del personal laboral será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	37,5 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

No obstante, cuando se aprueben calendarios de 35 horas semanales, como máximo, en aplicación del art. 2.2 de este Reglamento, el horario será el siguiente:

	HORARIO GENERAL FLEXIBLE	PRESENCIA EFECTIVA	JORNADA EN CÓMPUTO SEMANAL
ENTRADA	ENTRE 7:30 y 9:00	De 9:00 - 14:00	35 HORAS
SALIDA	ENTRE 14:00 y 16:00 DE LUNES A JUEVES HASTA LAS 20:00		

2.5.— No obstante, el martes y miércoles que coincida con la festividad de Semana Santa, el horario de presencia efectiva será de 9:00 a 13:00 horas.

III.— HORARIOS ESPECIALES (ii).

3.1.— El personal con horario específico:

Los siguientes colectivos de empleados tendrán el horario específico que determine el Concejal Delegado competente, en atención a las peculiaridades de cada puesto de trabajo:

3.2.1.— El personal de obras y servicios, que desempeña sus tareas fuera de los centros de trabajo, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro:

GENERAL	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO DE VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 14:00	35 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 15:00	35 HORAS

LIMPIEZA VIARIA	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
HORARIO VERANO: 1 DE MAYO AL 30 DE SEPTIEMBRE	7:00 A 13:00	35 HORAS
HORARIO DE INVIERNO: 1 DE OCTUBRE AL 30 DE ABRIL	8:00 A 14:00	
SÁBADOS/DOMINGOS	8:00 A 13:00	

3.2.2.– El personal de limpieza de los edificios públicos, se acogerá al horario especial expresado en el siguiente cuadro, salvo en los casos excepcionales que se determine por la Concejalía de régimen interior:

	HORARIO GENERAL DE LUNES A VIERNES	JORNADA SEMANAL
MAÑANAS	7:00 Y 10:30	17,5 HORAS
TARDES	15:00 Y 18:30	17,5 HORAS

3.2.3.– El personal del servicio de ayuda a domicilio su horario será de 8:00 a 15:00.

3.2.4.– El personal que presta servicios en la piscina municipal.

3.3.– Sin perjuicio de lo anterior, el personal vinculado con la Administración mediante contrato a tiempo parcial, que no teniendo un horario específico determinado por razón de las peculiaridades de su puesto, pueda acumular la jornada pactada en días completos, podrá acogerse al horario general determinado en el punto 2.1. del presente apartado (horarios especiales).

En caso contrario, se acogerá al horario pactado en su contrato.

4. Descanso retribuido.

Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo por un período de treinta minutos computable como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y deberá disfrutarse, preferentemente, entre las 9:00 y las 12:00 horas. En ningún caso, el tiempo de descanso podrá acumularse al inicio o finalización de la jornada de modo que se pueda retrasar la entrada o adelantar la salida.

5. Control de horario y presencia.

1.– El sistema de control horario por huella dactilar será de obligatorio uso para todos los trabajadores laborales del Ayuntamiento cualquiera que sea el centro de trabajo en el que desempeñen sus funciones, salvo aquellos empleados a los que se autorice expresamente lo contrario en atención a que las características del puesto que ocupen, por requerir una constante entrada y salida del centro de trabajo.

2.– Todo acceso al centro de trabajo y salida del mismo deberá realizarse haciendo uso del mecanismo de control de presencia, incluyendo:

- Entrada a la jornada ordinaria o flexible de trabajo.
- Salida al desayuno.
- Regreso del desayuno.
- Salida por motivos del desempeño del puesto, tales como visitas técnicas, reuniones, etc...
- Entrada motivo d).
- Salida de la jornada ordinaria o flexible de trabajo.
- Visita urgente al médico o algún asunto familiar de imperiosa y urgente necesidad.
- Uso de horas sindicales.
- Realización de horas extras.
- Si la incidencia que se desea realizar no aparece en la tabla, consultar con el Área de RR.HH.

3.– No obstante, no estarán obligados a registrar la salida y regreso del desayuno, el personal que ocupe los puestos de trabajo móviles o itinerantes, que por sus especiales características, pueda determinar la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal, previo expediente instruido al efecto, que constará de las siguientes fases: Propuesta de la Alcaldía o Concejalía Delegada, traslado al Comité de Empresa/ Delgado de Personal para que en plazo improrrogable de seis días naturales informe (informe no vinculante) la propuesta, Resolución por la Alcaldía.

4.– Será responsabilidad de la Delegada de Gobierno Interno, Jefe de la Policía o superior jerárquico, según corresponda:

- Ordenar la introducción en la aplicación de control horario los códigos de las ausencias no planificadas del personal laboral.
- Examinar las justificaciones de incumplimientos horarios y, en su caso, admitirlas o rechazarlas.
- Que estén resueltas todas las incidencias del personal a su cargo el último día hábil del mes, incluida la compensación de los excesos de jornada en cómputo semanal.
- Las competencias establecidas en el artículo 10 del presente Reglamento, en relación con el procedimiento de descuento de haberes.

El cómputo de horas de presencia se comprobará por los respectivos responsables con carácter general de forma semanal y mensual, considerando como horas de presencia tanto las horas de presencia real como las horas de ausencia que se asimilan a horas de presencia, una vez justificadas con los motivos reglamentarios. Hasta tanto no sean debidamente justificadas o compensadas, las horas consumidas por las ausencias no serán computadas como horas de presencia.

6. Medios de marcaje.

1.– El uso del sistema mecánico consistirá en marcar la entrada o salida con ocasión de las circunstancias descritas en el artículo 4.2, poniendo el dedo en el sensor para su detección.

2.– Cuando por razones técnicas no sea posible realizar el marcaje, el control de horario y presencia se llevará a efecto mediante partes de firma, siendo responsabilidad de la Concejalía de Gobierno Interno o del Jefe de la Policía Local exigir el cumplimiento de la jornada y horarios del personal a su cargo.

3.– En tal caso, el Ayuntamiento velará por el correcto funcionamiento del sistema de lector con huella dactilar, a fin de no impedir el derecho del trabajador a disfrutar de la flexibilidad de su jornada, en su caso, pactando con la empresa suministradora el plazo máximo de asistencia técnica.

4.– Si por causa de avería del lector asignado, el trabajador se viera obligado a marcar la entrada en un lector situado en otro edificio municipal, se tendrá en cuenta el retraso normal derivado de ese desplazamiento, no computándose como falta de puntualidad.

5.– Los trabajadores podrán acceder a la información almacenada sobre su control horario, previa solicitud a la Concejalía competente en materia de Personal.

7. *Justificación de ausencias, faltas de puntualidad y permanencia.*

1.– No será necesario proceder al correspondiente marcaje, pero sí a la justificación previa en los siguientes supuestos:

- a. Incapacidad temporal.
- b. Baja maternal.
- c. Matrimonio.
- d. Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- e. Traslado de domicilio.
- f. Vacaciones y asuntos propios.

3.– En los casos contemplados en los supuestos a) y d) la justificación podrá ser posterior.

4.– Cualquier error, olvido o anomalía en alguno de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado, por escrito a través del portal y visado por el Jefe de Servicio o por la Concejalía Delegada, mediante el modelo normalizado que se establezca, indicando, en todo caso, la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, no selección de la incidencia desayuno a la salida al mismo, etc., debiendo ser resuelto por la Autoridad.

8. *Supuestos de ausencia.*

I.– Ausencias o faltas de puntualidad justificables.

Los siguientes supuestos se considerarán ausencias o faltas de puntualidad justificables durante la jornada laboral, asimiladas al servicio efectivo, por lo que no supondrán la necesidad de recuperación del tiempo empleado, salvo que en cada apartado se disponga lo contrario:

1.– Los supuestos de fuerza mayor.

A tal efecto se considerarán supuestos de fuerza mayor a efectos de la presente regulación los acontecimientos que impidan al trabajador la asistencia a su puesto de trabajo, cuando deriven:

- De fenómenos meteorológicos que determinen la declaración del máximo estado de alerta por el Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuando incida directamente en el empleado.
- Otras circunstancias que así puedan considerarse libremente por la Concejalía Delegada de Gobierno Interno, en los que se produzcan graves daños a los bienes del empleado (robo, incendios, otros delitos que afecten a su patrimonio) o a familiares hasta el segundo grado.

2.– De conformidad con el artículo 48.j) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán justificables las ausencias por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal:

A tal efecto, se considerará deber inexcusable de carácter público a efectos de la presente regulación:

- La asistencia a Tribunales de Justicia, previo requerimiento.
- La participación como miembro de un Jurado en Juzgados o Tribunales de Justicia.
- La realización de trámites obligatorios en la Agencia Tributaria Estatal o Autonómica.
- Cualesquiera otros reconocidos por la Ley, debiendo en su justificación indicarse la norma que los regula.

3.– La asistencia a cursos de formación durante el horario laboral, para la realización del derecho contemplado en el artículo 14.g) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a la formación continua y a la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales.

4.– La asistencia al médico, en los términos pactados en el Convenio Colectivo, en su caso.

5.– Las ausencias para el ejercicio de derechos sindicales o de reunión del personal laboral, de conformidad con lo establecido en el 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.

II.– Ausencias o impuntualidades no justificables.

1.– No obstante, en caso de retenciones de tráfico u otras causas de difícil justificación, deberá manifestarse dicha circunstancia ante el superior jerárquico que corresponda y, en todo caso, deberá recuperarse el tiempo consumido por estas ausencias cuando las mismas se hayan producido en el bloque de presencia obligada del horario asignado o en horario flexible.

2.– Lo previsto en este precepto se entenderá sin perjuicio del derecho del trabajador a las vacaciones, permisos y licencias reconocidos en la normativa vigente y en el Convenio Colectivo.

9. *Reducción proporcional de haberes.*

1.– Queda prohibido el uso fraudulento, o por personas distintas del interesado/a, de los medios de identificación a la entrada y salida del centro de trabajo, incurriendo el titular de la identificación y quien realice el uso inadecuado en falta disciplinaria que podrá ser objeto de una sanción muy grave.

2.– De conformidad con el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

3.– Dará lugar a la deducción de haberes las siguientes conductas:

- La falta de puntualidad en la entrada al centro de trabajo al inicio de la jornada o al regreso de alguna salida de las previstas en esta norma.
- Las faltas de permanencia, entendiéndose por tal, las ausencias no justificadas del servicio, distintas de la falta de puntualidad, entre las 9:00 y las 14:00 horas, aun cuando se cumpla la jornada en el resto del horario flexible.
- Las ausencias, entendiéndose por tal el incumplimiento no justificado de obligado cumplimiento (completa o parcial), aunque se cumpla el tiempo de permanencia, siempre que no se considere falta de puntualidad.

4.- La primera y segunda falta de permanencia o ausencia no justificada por el trabajador en el plazo de un mes, dará lugar al apercibimiento por la delegada de Régimen Interior, advirtiéndole que de reiterarse dicha conducta se incoará el procedimiento de deducción de haberes. Además, deberá recuperar las horas no justificadas, si no lo hubiera hecho.

La reiteración de la conducta por tercera vez, conllevará la incoación del procedimiento que determine el descuento proporcional de haberes, que se tramitará de conformidad con las siguientes normas:

- Para hacer efectivo el descuento relativo a la diferencia negativa en cómputo mensual, una vez que se constate la misma, se requerirá al trabajador afectado para que presente la justificación y alegaciones que estime oportunas, disponiendo para ello de un plazo de 10 días.
- A la vista de la documentación presentada y, en su caso, de las alegaciones vertidas por el interesado, se procederá al archivo de las actuaciones, si la ausencia quedara justificada. En caso de que no quede justificada, se resolverá sobre el descuento en nómina de la ausencia no susceptible de compensar con tiempo de trabajo a tenor de lo recogida en la presente normativa reguladora.
- Contra la resolución anterior cabe interponer el recurso que proceda conforme a lo indicado en la correspondiente notificación.

5.- La falta de puntualidad será motivo de apercibimiento durante las tres primeras veces en el mes. A partir de la cuarta, se procederá al inicio de expediente de descuento de haberes por el importe proporcional al tiempo de servicios no cumplidos en cómputo mensual, según el procedimiento que se describe en el apartado anterior.

6.- En el procedimiento de aprobación del descuento proporcional de haberes a los trabajadores por incumplimiento del horario y la jornada será competente para el inicio y propuesta de resolución la Concejalía de Régimen interior.

7.- El Alcalde será competente para la resolución de los procedimientos de descuento de haberes, incoado a cualquier trabajador.

8.- Ante la reiteración de faltas de ausencia o permanencia en presencia obligatoria sin justificación válida por el empleado, en el plazo de tres meses, se remitirá al mismo un oficio en el que se pondrá de manifiesto esta circunstancia, avisando de que de mantenerse esta conducta se procederá a la incoación de expediente disciplinario, sin perjuicio de la Resolución que determine el descuento proporcional de haberes, previa la tramitación del oportuno expediente con arreglo a las normas de procedimiento descritas en el párrafo anterior.

9.- La conducta reiterada se calificará y el procedimiento disciplinario se seguirá de acuerdo con el 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.

10. *Deducciones económicas.*

La diferencia negativa, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado, dará lugar, con independencia de la sanción disciplinaria que pudiera ser de aplicación, a la correspondiente deducción de haberes, en los términos señalados en el apartado anterior.

Esta deducción se verificará del siguiente modo:

$$x = \frac{\text{retribuciones integras mensuales}}{\text{n.º de días naturales del mes (jornada diaria)}}$$

III.— CUESTIONES FORMALES.

11. *Metodología de marcate mediante el sistema de identificación de biometría de la huella dactilar.*

1.- La toma de una imagen de la mano no incumple las exigencias del artículo 4.1 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Por el contrario, puede considerarse adecuada, pertinente y no excesiva, según la Sentencia de la Sala de lo Contencioso del Tribunal Supremo de 2 de julio de 2007.

2.- La finalidad perseguida mediante su utilización es plenamente legítima: el control del cumplimiento del horario de trabajo al que vienen obligados los empleados públicos. Y, en tanto esa obligación es inherente a la relación que une a estos con la Administración Local, no es necesario obtener previamente su consentimiento ya que el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999 lo excluye en estos casos, según la misma sentencia.

3.- No obstante, mediante el presente Reglamento se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 5.1 de la LOPDCP y en consecuencia, se informa a todos los trabajadores:

- De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, concretamente, la identificación biométrica de la huella dactilar, y su conexión con un número de identificación de cada trabajador. La finalidad de la recogida de estos datos es el control del cumplimiento del horario y jornada de los trabajadores, así como garantizar las medidas de conciliación de la vida familiar y profesional, mediante la implantación de un sistema de horario flexible. A tal fin la información obrante en ese archivo estará sujeta a la protección de datos de la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, siendo destinatarios de la información los responsables de la competencia en materia de personal de este Ayuntamiento: Alcalde y Concejal de Gobierno Interno.
- Del carácter obligatorio de la grabación de la huella.
- La negativa a suministrar los datos podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan por incumplimiento del deber establecido en el artículo 54.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
- El responsable actual del tratamiento de datos es la empresa MHP Servicios de Control, S.L., con dirección Avda. Alcalde José Ramírez Bethencourt, 12. Centro de Oficinas Fuentemar, local 2-2. CP: 35004. Las Palmas de Gran Canaria. El cambio de empresa, en caso de producirse, conllevará la modificación de este punto concreto del presente Reglamento, debiendo publicarse en el tablón de anuncios.

Todo ello, sin perjuicio de la comunicación individualizada que deba remitirse a todos los trabajadores previamente al proceso de grabación de los datos, en la que se indicará expresamente el punto de ubicación del lector de huella asignado a cada trabajador.

4.- El funcionamiento de la aplicación informática está contenido en los manuales puestos a disposición de este Ayuntamiento por la empresa adjudicataria del servicio de control horario mediante huella de todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Salteras, que se acompañan como anexo al presente Reglamento.

12. *Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento del Reglamento.*

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento integrada, por parte del Ayuntamiento, por el Alcalde que la preside y la Concejala de Gobierno Interior y, por la otra parte, el Comité de Empresa, siendo Secretario de la misma, con voz y sin voto, la persona que designe la Comisión a propuesta del Alcalde.

2.- Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Reglamento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.

3.- Dicha Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del Reglamento, pudiendo así mismo reunirse en cualquier momento a petición de cualquiera de las partes firmantes, mediante escrito motivado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo ir acompañada de una propuesta de los asuntos a tratar, fijándose la reunión en el plazo máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

4.- Si en el seno de la Comisión Paritaria surgieren discrepancias, éstas de resolverán mediante su sometimiento al sistema arbitral que se determine.

13. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez publicado completamente su texto y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida Ley.

El Reglamento estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

Si ninguna de las partes que suscriben el presente Reglamento formulase solicitud de revisión, rescisión o denuncia de éste con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia este Reglamento se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2019.

Contra el presente Reglamento podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, sede de Sevilla.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Salteras a 16 de enero de 2019.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-330

SANTIPONCE

Doña C.R.C.R., Alcaldesa de Santiponce,

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º: 24/2019 de fecha 16 de enero de 2019, se ha dictado la siguiente.

Resolución:

Doña C.R.C.R., Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santiponce, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Aprobación Bases que regirán el proceso de selección de las contrataciones temporales de la iniciativa de cooperación local Emple@Joven, Emple@30+ y Emple@45+

Por resolución de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo de fecha 18/12/2018 se concede al Ayuntamiento de Santiponce una subvención de 327.300,00 € enmarcada dentro de la Iniciativa de Cooperación Local, destinada a la contratación temporal de colectivos de jóvenes, mayores de 30 años y mayores de 45 años (n.º expte. SE/ICL/0005/2018).

Visto el informe emitido por la técnica de Desarrollo Local sobre las Bases por las que se regulará la selección para la contratación temporal del personal correspondiente a los colectivos Emple@joven, Emple@30+ y Emple@45+ de la Iniciativa de Cooperación Local de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía.

Considerando la delegación de competencias realizada por la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local mediante Resolución n.º 295/2016 de 3 de junio de 2016, y resultando que de conformidad con lo preceptuado en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente. La avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Considerando la necesidad de agilizar los plazos para llevar a cabo el desarrollo de la selección del personal del Programa, y de conformidad con el artículo 21 LRBRL corresponde a esta Alcaldía la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Avocar la competencia en materia de aprobación de las Bases que regirán el proceso de selección de las contrataciones temporales de la Iniciativa de Cooperación Local Emple@joven, Emple@30+ y Emple@45+.

Segundo: Aprobar las bases que regirán el proceso de selección de las contrataciones temporales de la Iniciativa de Cooperación Local Emple@joven, Emple@30+ y Emple@45+, que se transcriben a continuación.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS CONTRATACIONES TEMPORALES DE LA INICIATIVA DE COOPERACIÓN LOCAL EMPL@JOVEN, EMPL@30+ Y EMPL@45+ APROBADOS POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO CON FECHA 18/12/2018

Primera: *objeto de estas bases.*

El objeto de las presentes bases es regular la contratación de los puestos de trabajo aprobados en la resolución de referencia y que son los siguientes:

Emple@Joven Santiponce

G.C.	Número personas	Ocupación	Actividades a desarrollar	Debe acreditar ante el SAE	Requisitos generales para acceder	Periodo contratación
3	1	26301011 AGENTE DESARROLLO TURÍSTICO	Promoción y comercialización del destino turístico local	Ciclo formativo grado superior rama hostelería y turismo o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> • Estar en situación de desempleo. • Edad entre 18 y 29 años. • Estar inscrito en fichero nacional del Sistema de Garantía Juvenil. • Tener los requisitos para la ocupación concreta y tener solicitada dicha ocupación en el SAE de Camas 	6 Meses
4 al 10	2	71911012 MANTENIMIENTO	Mantenimiento y conservación de edificios y espacios públicos	Niveles de formación comprendidos entre educación secundaria y similar (1º, 2º y 3º de la ESO, y FP básica y de grado medio)		6 Meses
	1	72211012 FONTANERO/A	Labores de fontanería en general			6 Meses
	4	95121019 PEON/A HORTICULTURA JARDINERIA	Mantenimiento y cuidado de parques y zonas verdes			6 Meses
	1	72311035 PINTOR /A	Pintado de interiores y exteriores de edificios municipales y enseres o mobiliario urbano			6 Meses
	2	94431016 BARRENDERO /A	Adecuación, barrido y limpieza de los patios y zonas ajardinadas en los centros así como vías y parcelas de espacios públicos			6 Meses
	2	92101050 PERSONAL LIMPIEZA	limpieza interior y exterior de los edificios			6 Meses
	1	43091029 EMPLEADO/A ADMINISTRATIVO GENERAL	Auxiliar administrativo para la ejecución del programa y otras actividades relacionadas con el empleo y el desarrollo local	Niveles de formación de Ciclo formativo grado medio y código de ocupación administrativo general con nivel profesional de oficial de primera		7 Meses

Emple@ 30+

G.C.	Nº personas	Ocupación	Actividades a desarrollar	Debe acreditar ante el SAE	Requisitos generales para acceder	Periodo de contratación
1	1	31291189 TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTE	Funciones relacionadas con el área medioambiental	Titulación universitaria en ciencias medioambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Estar en situación de desempleo. • Edad entre 30 y 44 años. • Tener los requisitos para la ocupación concreta y tener solicitada dicha ocupación en el SAE de Camas. 	9 meses
3	1	26221045 TÉCNICO/A SUPERIOR EN ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Funciones administrativas	Nivel de formación de grado superior en técnico de gestión administrativa		7 meses
4 al 10	1	83311174 MAQUINISTA	Labores en las que sea necesario usar maquinaria	Niveles de formación comprendidos, fundamentalmente, entre educación secundaria y similar (1º, 2º y 3º de la ESO, y FP básica y de grado medio).		6 meses
	1	96021013 PEÓN/A DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	Labores auxiliares en tajos de obra,			6 meses
	1	94431016 BARRENDERO/A	Barrido y limpieza de los patios y zonas ajardinadas en los centros así como vías y parcelas de espacios públicos.			6 meses
	3	92101050 PERSONAL LIMPIEZA	Limpieza interior y exterior de los edificios.		6 meses	

Emple@45+ Santiponce.

G.C.	Nº personas	Ocupación	Actividades a desarrollar	Debe acreditar ante el SAE	Requisitos generales para acceder	Periodo de contratación
4 al 10	1	38311103 TÉCNICO DE SONIDO	Realización de servicios relacionados con la sonorización de espectáculos en vivo, o cualquier producción en Internet y realidad virtual que se realiza desde esta área	Nivel de formación FP básica de grado medio o, en su caso, superior	<ul style="list-style-type: none"> • Ser desempleado de larga duración. • Edad de 45 años en adelante. • Tener los requisitos para la ocupación concreta y tener solicitada dicha ocupación en el SAE de Camas 	6 meses
	3	94431016 BARRENDERO/A	Barrido y limpieza de los patios y zonas ajardinadas en los centros así como vías y parcelas de espacios públicos	Niveles de formación comprendidos, fundamentalmente, entre educación secundaria y similar (1º, 2º y 3º de la ESO, y FP básica y de grado medio).		6 meses
	3	71211015 ALBAÑIL	Tareas de albañilería en edificios o en las vías públicas			6 meses
	1	96021013 PEÓN/A DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	Labores auxiliares en tajos de obra			6 meses
	1	75101033 INSTALADOR ELECTRICISTA GENERAL	Mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas para baja tensión			6 meses
	1	75101033 INSTALADOR ELECTRICISTA GENERAL				7 meses
	1	92101050 PERSONAL LIMPIEZA	Limpieza interior y exterior de los edificios			7 meses
	2	95121019 PEON/A HORTICULTURA JARDINERIA	Mantenimiento y cuidado de parques y zonas verdes			6 meses
	1	59421076 VIGILANTE	Labores de vigilancia en parques, jardines y espacios y edificios públicos			7 meses
	1	43091029 EMPLEADO/A ADMINISTRATIVO GENERAL	Funciones administrativas en distintas áreas del Ayuntamiento			Niveles de formación de Ciclo formativo grado medio y código de ocupación administrativo general con nivel profesional de oficial de primera

Personal Técnico@ de Inserción

G.C.	Nº personas	Ocupación	Actividades a desarrollar	Requisitos generales para acceder	Periodo de contratación
1	1	26241023 ORIENTADORES PROFESIONALES PARA LA INSERCIÓN	Orientación, tutorización, e inserción laboral, en su caso, de trabajadores del programa mayores de 30 años	<ul style="list-style-type: none"> • Estar en posesión de una titulación universitaria. • Tener una experiencia profesional de, al menos, 6 meses en el ejercicio de acciones de Orientación Profesional para la Inserción, o, en su defecto, formación en materia de Orientación Profesional para la Inserción de, al menos, 50 horas impartidas por organismos oficiales u homologadas por estos. 	13 meses

Segunda: *Requisitos de las personas aspirantes.*

a) Ser español/a. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de funciones, es decir, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en situación de desempleo no ocupados/as e inscrito/a en el Servicio Andaluz de Empleo e inscrito/a por sus conocimientos en la ocupación a la que se desee optar.

d) Ser preseleccionado en el sondeo realizado por el SAE para cada ocupación.

e) Tener entre 18 y 29 años para poder ser contratado/a en el programa Emple@joven, entre 30 y 44 años para poder ser contratado en el programa Emple@30+ y más de 45 años para poder ser contratado en el programa Emple@45+.

f) Poseer el nivel académico requerido en cada puesto, que queda reflejado en la tabla anterior.

g) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de discapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Tercera: *Fases de selección.*

1.º El Ayuntamiento de Santiponce presentará Oferta Genérica al SAE de Camas para la preselección de personas candidatas por puesto de trabajo.

Del total de las contrataciones realizadas por el Ayuntamiento de Santiponce, se reservará un cupo mínimo del 2% a favor de personas trabajadoras con discapacidad y el Ayuntamiento deberá presentar ofertas específicas para cubrir el número de puestos correspondientes en su caso.

La contratación del personal técnico de inserción se realizará diez días antes de la formalización del primer contrato de cualquiera de los colectivos de 30 a 44 años o de 45 o más años de edad y, deberá mantenerse hasta veinte días después de que finalice el último contrato de uno de estos dos colectivos anteriormente citados. En ningún caso el contrato de este personal podrá excederse de 13 meses.

2.º El SAE hará un sondeo por cada puesto de la oferta genérica, a través del cual deberá derivar al Ayuntamiento de Santiponce 3 candidatos/as idóneos/as de la ocupación solicitada, conforme a los criterios de la Orden de 20 de julio de 2018, reguladora del Programa:

«Requisitos y criterios para la selección de las personas participantes.

— La selección para la contratación de personas entre 18 y 29 años, ambos inclusive y entre 30 y 44 años, ambos inclusive, se realizará entre las personas desempleadas, residentes en el municipio de referencia, propuestas por el Servicio Andaluz de Empleo sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado, con el siguiente orden de prelación:

a) En primer lugar, las personas beneficiarias del ingreso por Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, de acuerdo con el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre.

b) En segundo lugar, las personas desempleadas de larga duración, que hayan agotado la prestación por desempleo de nivel contributivo o asistencial en los últimos doce meses.

c) En su defecto, las personas desempleadas de larga duración, en general.

d) En último lugar, las personas desempleadas, en general.

— La selección para la contratación de personas de 45 o más años, se realizará entre las personas desempleadas de larga duración, residentes en el municipio de referencia, propuestas por el Servicio Andaluz de Empleo sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado, con el siguiente orden de prelación:

a) En primer lugar, las personas beneficiarias del ingreso por Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, de acuerdo con el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre.

b) En segundo lugar, las personas desempleadas de larga duración, que hayan agotado la prestación por desempleo de nivel contributivo o asistencial en los últimos doce meses.

c) En su defecto, las personas desempleadas de larga duración, en general.

— Dentro de cada grupo de prioridad se ordenarán las personas candidatas atendiendo a la mayor disponibilidad para el empleo, a la fecha de solicitud de ocupación o, en su defecto, a la fecha de inscripción, de la más antigua a la más reciente.

— Si en el municipio en el que se ejecute la actuación no existieran personas incluidas en los apartados anteriores que cumplieren los requisitos de la oferta, la búsqueda se ampliará a los municipios del Área Territorial de Empleo correspondiente, a la provincia o a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su caso, aplicando los mismos criterios de prelación antes descritos.

— Tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración aquellas que hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo durante trescientos sesenta días en los dieciocho meses inmediatamente anteriores o, al menos, durante ciento ochenta días en los nueve meses inmediatamente anteriores, si son personas mayores de 45 años o si están inscritas en el régimen agrario especial, a la fecha de realización de búsqueda de candidaturas.

Los Ayuntamientos deberán presentar oferta de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo con una antelación mínima de quince días a la fecha prevista para la realización de las correspondientes contrataciones, con las siguientes características:

a) La oferta deberá estar formulada de forma precisa y ajustada a los requerimientos del puesto de trabajo, pudiendo admitirse como criterios de selección los relativos a la titulación y a la formación, siempre que tengan relación directa con su desempeño, estén justificados en la Iniciativa y sean coherentes con la resolución de concesión. En el documento de solicitud de oferta se identificará la Iniciativa distinguiendo los límites de edad establecidos en la normativa reguladora.

b) El Servicio Andaluz de Empleo proporcionará a la entidad beneficiaria tres personas candidatas adecuadas y disponibles, si las hubiere, por puesto de trabajo solicitado. La remisión de nuevas personas candidatas solo se producirá cuando el Ayuntamiento justifique documentalmente esa necesidad, por incumplimiento de los requisitos de la oferta o por rechazo voluntario o incomparecencia de las personas candidatas seleccionadas.

— Requisitos y criterios relativos a la selección de las personas contratadas como personal técnico de inserción:

Para realizar la selección del personal técnico de inserción, los Ayuntamientos deberán presentar una oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo con los requisitos establecidos en la normativa de referencia.

— Extinción y sustitución de la relación laboral:

Modificación de los contratos y sustitución de las personas contratadas:

En el supuesto de que por causas no imputables a las entidades beneficiarias se produzca el cese de alguna de las personas contratadas con anterioridad a la fecha de finalización del contrato prevista inicialmente, así como en los supuestos de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o por permiso de maternidad, se deberá proceder a su sustitución en el plazo máximo de un mes formalizando una nueva contratación de idénticas características, conforme al procedimiento y régimen establecidos en los apartados anteriores y con una duración máxima igual al tiempo restante para la finalización del proyecto al cual se incorpora, sin que ello genere derecho a un nuevo incentivo. Cuando se produzca una sustitución, el nuevo contrato se debe formalizar por el tiempo que reste del cómputo global del contrato inicial, difiriendo su finalización por los días que el puesto haya estado vacante.

El criterio anterior es el general, aplicable a todos los supuestos, incluso a aquellos contratos que tengan una duración de doce meses, máxima duración establecida para los proyectos. En estos casos se prolongará el contrato por los días equivalentes a los que el puesto haya estado vacante, entendiéndose el proyecto prorrogado por este mismo periodo implícitamente sin necesidad de autorización expresa.

En aquellos Ayuntamientos en los que se produzcan sustituciones de personas trabajadoras por los supuestos descritos en los párrafos anteriores, se deberá garantizar a las personas sustitutas la atención por el personal técnico de inserción correspondiente, para lo que se podrá ampliar la duración de su contrato, de resultar necesario.

3.º El Ayuntamiento de Santiponce ofrecerá a cada una de las personas enviadas por el SAE una hoja de participación en el proceso selectivo que figura como anexo I y seleccionará a una persona de entre las enviadas utilizando la siguiente baremación:

Será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia y entrevista) para las personas a contratar a distribuir de la siguiente manera:

Por formación (hasta 3 puntos).

• Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados (hasta 3 puntos):

Más 300 horas: 3 puntos.

De 150 a 300 horas: 2 puntos.

De 50 a 149 horas: 1 punto.

Menos de 50 horas: 0 puntos.

Se acredita: Con la presentación de original y copia de los títulos correspondientes.

Por experiencia laboral relacionada con la ocupación (hasta 2 puntos):

- Por cada mes completo trabajando en dicho puesto o similar: 0,10 puntos.
- Igualmente, se valorarán los periodos trabajados inferiores al mes en proporción a la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos) y los servicios prestados a tiempo parcial.

Se acredita: Con días de alta en Seguridad Social que consten en certificado de vida laboral, y original y copia de contratos o nóminas.

Entrevista curricular por la mesa de valoración técnica (hasta 5 puntos)

La entrevista personal que se hará las personas candidatas tendrá una valoración máxima de 5 puntos.

La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Mesa de Valoración Técnica en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto.

Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral o escrita, que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

En caso de empate se elegirá a la persona que acredite estar inscrita en la fecha de presentación de la oferta genérica, en un proceso de búsqueda activa de empleo (O.L.E. o Andalucía Orienta).

Si persiste el empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 3 últimos años desde la fecha de citación del SAE en el Ayuntamiento.

Si una misma persona es contratada por este programa y tras terminar su contratación volviera a salir en otro sondeo posterior de este mismo programa, automáticamente se pondrá en el último lugar para ser contratada nuevamente, teniendo prioridad cualquiera de las otras dos personas enviadas, atendiendo en ellas a la baremación, y que no estén en la situación descrita.

Cuarta: Mesa de valoración técnica.

La Mesa de Valoración Técnica estará formada por:

- Presidencia: Personal responsable del Departamento en el que se desarrollará el puesto de trabajo.
- Vocal: de una a tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por la Alcaldesa.
- Secretaría: como Secretaria actuará la de la Corporación o personal funcionario o laboral en quien delegue.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

Los miembros de la Mesa de Valoración Técnica deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en Ley 40/15 de 1 de octubre, en su artículo 23.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a dichos miembros, cuando concurren causas legales.

La Mesa de Valoración Técnica quedará autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Quinta: Calificación y propuesta de personas candidatas.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Mesa fijará una relación ordenada de las solicitudes y publicará listado provisional de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Se dará un plazo de cinco días hábiles para admisión de reclamaciones en base a la documentación ya aportada en plazo por la persona interesada y tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo, elevando la Sra. Alcaldesa propuesta de contratación del puesto o puestos ofertados.

Si la persona con mayor puntuación no se presentara o renunciara se acudirá a la siguiente con más puntuación.

Sexta: Condiciones laborales.

Las personas aspirantes propuestas para la contratación firmarán contrato de obra o servicio determinado, a jornada completa por la duración establecida en el cuadro de la cláusula 1.ª.

Los salarios serán los establecidos en la subvención concedida por la Consejería de Empleo, Empresa y comercio.

Con el fin de ejecutar y justificar adecuadamente el programa, las personas a contratar:

Deberán llevar las credenciales y prenda reflectante en el supuesto de contrataciones que prevean el desarrollo de tareas en el exterior facilitadas por el Servicio Andaluz de Empleo, que será de uso obligatorio y permanente durante toda la jornada de trabajo, a los efectos de facilitar su identificación como personal contratado con cargo a la Iniciativa de Cooperación Local. Igualmente, deberán permitir al Ayuntamiento la obtención de fotografías o vídeos en los que quede patente la utilización de estas acreditaciones y las realizaciones de las tareas correspondientes, con el fin de que este pueda justificar el programa.

Cumplimentarán al inicio y al final de su participación en esta medida los cuestionarios de seguimiento denominados «Cuestionario Inicial» y «Cuestionario de resultados inmediatos». Los cuestionarios se encontrarán disponibles para su cumplimentación en un espacio web habilitado al efecto por el Servicio Andaluz de Empleo, al que accederá siguiendo indicaciones de la entidad contratante.

Autorizarán al SAE a consultar, mediante acceso a la red telemática, los datos de su Vida Laboral, en relación con la Iniciativa de Cooperación Local desarrollada por el Ayuntamiento.

Durante todo el tiempo que dure el contrato se realizará un seguimiento semanal de las actividades desarrolladas por el/la trabajador/a, con la persona tutora del proyecto.

Séptima. Derecho supletorio.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

Octava. Norma final.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

Anexo I

Impreso a rellenar por las personas candidatas al proyecto «Emple@Santiponce enviadas por el S.A.E. en fecha _____ con n.º de oferta genérica _____ ocupación _____

D./D.^a _____ con NIF _____
 Dirección _____ Teléfono _____
 Correo electrónico _____

Declaro responsablemente que:

- No padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de funciones a realizar, y poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- No me hallo incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Tengo disponibilidad para desempeño de trabajo en el tiempo y horario establecido por el Ayuntamiento.
- No haber estado contratado/a con cargo a este mismo programa de Expte. SE/ICL/0005/2018.
- Reúno los requisitos exigidos por el Ayuntamiento para la realización de la ocupación del encabezado conforme a la tabla de la cláusula 1a de las bases.

Documentos adjuntos:

- Carta de presentación SAE
- Informe de servicios SAE
- Certificado de periodos de inscripción en el SAE en los tres últimos años desde _____
- Adjunto certificado de Andalucía Orienta.
- Currículum Vitae.
- Original y copia de los títulos de formación.

Mis datos de formación relacionada con la ocupación de _____

Nombre del curso	N.º horas
.....	...
.....	...
.....	...

Mis datos de experiencia laboral relacionada con la ocupación de _____

Ocupación desempeñada	Fechas en vida laboral	N.º de días
...
...

¿Inscrito/a en la actualidad un programa de búsqueda activa de empleo (Andalucía Orienta, otro?) Sí No.

N.º de días inscrito en los tres últimos años en el SAE _____

Autobaremación

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos de la mesa de valoración
Formación relacionada con el puesto:			
Menos de 50 horas	<input type="checkbox"/> Copia de título/s	0	
De 50 a 149 horas		1	
De 150 a 300 horas		2	
Más de 300 horas		3	
<i>Subtotal puntos de formación.</i>			
Experiencia profesional relacionada con el puesto:			
(días acreditados en vida laboral)	<input type="checkbox"/> Vida laboral. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas.		
<i>Subtotal puntos de experiencia laboral.</i>			
<i>Entrevista curricular</i>		-----	
<i>Total puntuación.</i>			

Observaciones _____

Por la presente acepto las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía en fecha _____ y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Santiponce a ... de ... de 2019.

Firma de la persona solicitante.

En cumplimiento de lo dispuesto en el LO 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Santiponce le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa Emple@joven, Emple@30+ y Emple@45+. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del Ayuntamiento de Santiponce.

Tercero: Notificar dicha resolución a Secretaría, Recursos Humanos e Intervención.

Cuarto: Publicar en «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Santiponce a 17 de enero de 2019.—La Alcaldesa, Carolina Casanova Román.

4W-369

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición inicial al público del acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria de fecha 5 de noviembre de 2018, sobre la modificación del artículo 42.1 del Reglamento de Cementerio Municipal del Ayuntamiento de Tocina, publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, portal de transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 275 de 27 de noviembre de 2018, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, haciéndose público el texto íntegro de este Reglamento, para su conocimiento y de conformidad con lo previsto en el art. 70.2 en relación con el art. 49, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO TOCINA (SEVILLA)

Preámbulo

El Ayuntamiento de Tocina gestiona el servicio de cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resultando de aplicación, asimismo, el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y la siguiente normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, el Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y resto de normativa que pueda ser de aplicación.

En base a ello y buscando la consecución de la satisfacción del ciudadano, intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio, la sostenibilidad actual y futura del Servicio de Cementerio, incluida la sostenibilidad financiera y la consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos, se pretende regular las condiciones y formas de prestación del servicio del Cementerio Municipal.

El presente texto normativo constituye un nuevo Reglamento dentro del ejercicio de la potestad reglamentaria y organizativa, que el artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos.

Con carácter previo a la elaboración de este Reglamento, se publicó en el portal de transparencia del Ayuntamiento el día 15 de enero actual, la planificación normativa para 2018, en la cual figura ésta.

Asimismo se abrió un trámite de información pública, mediante anuncio publicado en el portal web de este Ayuntamiento, tablón de anuncios y en su Portal de Transparencia, durante un plazo de diez días hábiles comprendido entre los días 13 y 26 de marzo de 2018, inclusive, sin que durante este periodo de tiempo se hubiere recibido opinión, propuesta ni manifestación alguna sobre este Reglamento, todo ello en cumplimiento de lo establecido en los artículos 132 y 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento se estructura en los 3 títulos, con 7 capítulos y 47 artículos, una disposición adicional, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final, siguientes:

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—El presente Reglamento tiene como objeto la regulación de las condiciones y formas de prestación del Servicio del Cementerio Municipal del Ayuntamiento Tocina (Sevilla), así como las relaciones entre el Ayuntamiento y los usuarios.

Los servicios de cementerio municipal serán prestados, directa o indirectamente, por el Ayuntamiento de Tocina.

Para aquellos aspectos no contemplados en el presente reglamento se atenderá a la normativa relacionada en la exposición de motivos, especialmente al Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria, al Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y al Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Artículo 2.—El Ayuntamiento de Tocina podrá prestar el Servicio de Cementerio mediante las siguientes modalidades, que podrán estar implantadas total o parcialmente:

2.1. Servicios básicos:

- Asignación de sepulturas, panteones, nichos, parcelas, columbarios, etc., mediante la expedición del correspondiente Título de Derecho Funerario y su posterior registro.
- Inhumación de cadáveres.
- Exhumación de cadáveres.
- Traslado de cadáveres y restos cadavéricos.
- Reducción de restos.
- Movimiento de lápidas.
- Depósito de cadáveres y velatorios.
- Conservación y limpieza general de cementerio.
- Autorización de obras.

2.2. Servicios complementarios:

- Administración y servicios generales al público, desde cafeterías o similares hasta la venta de artículos funerarios.

Artículo 3.—A los efectos del artículo anterior, el Ayuntamiento de Tocina gestionará el cementerio municipal de Tocina-Los Rosales y realizará las prestaciones contenidas en dicho artículo, exclusivamente dentro de este recinto.

Artículo 4.—Los ministros o representantes de distintas confesiones religiosas o de entidades legalmente reconocidas podrán disponer lo que crean más conveniente para la celebración de los entierros de acuerdo con las normas aplicables a cada uno de los casos y dentro del respeto debido a los difuntos.

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS CEMENTERIOS

Capítulo primero. Competencias

Artículo 5.—Las prestaciones contenidas en el artículo 2 serán garantizadas mediante una adecuada planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones de inhumación y mediante la realización de las obras y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten.

Artículo 6.—Corresponden al Ayuntamiento las siguientes competencias:

1. Conceder permisos de inhumaciones, exhumaciones y traslados.
2. Expedir las justificaciones del enterramiento.
3. Llevar libro registro de entierros.
4. Expedir los títulos y anotar las transmisiones.
5. Expedir los documentos y certificaciones que se le soliciten.
6. Tramitar caducidades de concesiones, ejecuciones de obras por cuenta de los titulares de unidades de enterramiento y en su caso ordenar su ejecución subsidiaria.

Artículo 7.—El Ayuntamiento velará por el mantenimiento del orden en el recinto así como por la exigencia del respeto adecuado mediante el cumplimiento de las siguientes normas:

1. Se fijarán los horarios de invierno y verano, de Servicio de Cementerio, así como los horarios de visitas y atención al público.
2. Los visitantes se comportarán en todo momento con el respeto adecuado al recinto, pudiendo adoptarse, en caso contrario, las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto a quienes incumplieran esta norma.
3. El Ayuntamiento asegurará la vigilancia general del recinto del cementerio, si bien no será responsable de los robos o deterioros que pudieran tener lugar en el recinto.
4. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior del cementerio.
5. Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener fotografías, dibujos, filmaciones, etc., de las dependencias. Las vistas generales o parciales del cementerio quedarán sujetas, en todo caso, a la concesión de autorización especial del Ayuntamiento.
6. No se permitirá la entrada al Cementerio de perros y otros animales, salvo los que tengan carácter de lazarillo en compañía de invidentes.
7. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el respeto debido a la función del recinto y deberán ser en todos los casos objeto de aprobación u homologación por el Ayuntamiento.
8. El aparcamiento de coches se realizará en los espacios destinados a tal fin.
9. Queda prohibido, salvo autorización especial del Ayuntamiento, el acceso a los osarios generales, así como a cuantas instalaciones estén reservadas al personal del Cementerio.

Artículo 8.—El horario de apertura y cierre se determinará por Decreto del Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y será expuesto en un lugar visible de la entrada principal de cada del Cementerio Municipal.

Cualquier cambio que se introduzca en el horario deberá darse a conocer con la debida antelación y publicidad.

En casos especiales motivados por cualquier solemnidad o acontecimiento, bastará la resolución del Alcalde o Teniente de Alcalde en quien delegue, que no tendrá más extensión que la del día a que se concrete.

Artículo 9.

1. El Ayuntamiento garantizará, mediante una adecuada planificación, la existencia de espacios de inhumación suficientes para satisfacer la demanda de los usuarios y confeccionará como instrumento de planeamiento y control de actividades y servicios un registro, manual o informatizado, de los siguientes servicios o prestaciones:

- Registro de unidades de enterramiento.
- Registro de inhumaciones.
- Registro de exhumaciones y traslados.
- Registro de reducciones de restos.
- Registro de reclamaciones.

2. La adjudicación de nichos se llevará a cabo por riguroso orden numérico, procediéndose en primer lugar a ocupar los de mayor antigüedad que estuvieren libres y, en caso de no existir, se procederá a ocupar los de más reciente construcción.

Capítulo segundo. Prestaciones y requisitos

Artículo 10.

1. Las prestaciones del servicio de cementerio a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento se harán efectivas mediante la correspondiente solicitud por los usuarios ante el Ayuntamiento, por orden judicial, o en su caso, por aplicación del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria en los supuestos de exhumación como consecuencia del transcurso del período fijado en las concesiones por tiempo limitado, renovables o no.

2. El Ayuntamiento podrá programar la prestación de los servicios, utilizando los medios de conservación transitoria de cadáveres a su alcance, si bien ningún cadáver será inhumado antes de las veinticuatro horas siguientes al fallecimiento, excepto por rápida descomposición o cualquier otra causa que pudiera determinar la autoridad competente de acuerdo con el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

Artículo 11.—El derecho de prestación del servicio solicitado se adquiere por la mera solicitud, si bien su concesión puede demorarse en tiempo, salvo que razones de tipo higiénico-sanitarias aconsejen lo contrario.

La adjudicación, en todo caso, de sepulturas, nichos y columbarios, con exclusión de los enterramientos gratuitos que ordene el Ayuntamiento de Tocina en aplicación de la legislación vigente, sólo se hará efectiva mediante la correspondiente concesión, el abono de los importes correspondientes y el cumplimiento, en cada caso, de los requisitos que para algunas modalidades de unidades de enterramiento se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 12.—El derecho de conservación de cadáveres o restos cadavéricos adquirido de conformidad con el artículo anterior se formalizará a través de la expedición por el Ayuntamiento del correspondiente Título de Derecho Funerario, previo pago de las tasas correspondientes.

Capítulo tercero. Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 13.—La adjudicación del Título de Derecho Funerario otorga a su titular el derecho de conservación, por el período fijado en la concesión, de los cadáveres y restos cadavéricos inhumados en la unidad de enterramiento asignada, con la limitación del número de plazas especificado en el Título de Derecho Funerario, explicitado previamente. La ocupación de una unidad de enterramiento no constituye en sí misma un derecho.

El Título de Derecho Funerario se adjudicará previo pago de los importes correspondientes a las tarifas vigentes. En el caso de existir cantidades pendientes de abono tendrá carácter de provisional, disponiendo de un plazo máximo de seis meses para canjear el título provisional por un título definitivo. Si así no se hiciese, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas que considere oportunas, dentro de la legislación vigente, previo apercibimiento.

Artículo 14.—El Título de Derecho Funerario adjudicado de conformidad con el artículo anterior otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Conservar cadáveres y restos cadavéricos hasta el número máximo determinado en el Título de Derecho Funerario, de acuerdo con el artículo anterior.
2. Ordenar en exclusiva las inhumaciones, exhumaciones, reducciones de restos y otras prestaciones que deban efectuarse en la unidad de enterramiento adjudicada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior.
3. Determinación en exclusiva de los emblemas y/o símbolos que se deseen inscribir o colocar en las unidades de enterramiento que, en su caso, deberán ser objeto de autorización por el Ayuntamiento.
4. Exigir la prestación de los servicios incluidos en el artículo 2 del presente Reglamento, con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación. A estos efectos podrá exigir la prestación de los servicios en los días señalados al efecto por el Ayuntamiento o, en su caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico-sanitaria del cadáver.
5. Exigir la adecuada conservación, limpieza general del recinto y cuidado de zonas generales ajardinadas.
6. Modificar, previo pago de las cantidades correspondientes, las condiciones temporales o de limitación de plazas del Título de Derecho Funerario.
7. Formular cuantas reclamaciones estime oportunas.
8. Recibir comunicación de las anomalías registradas en su Unidad de Enterramiento.
9. Acceso y posibilidad de obtener copias de cuantos documentos obren en poder del Ayuntamiento y afecten a sus derechos como usuario del Cementerio.
10. Modificar la relación de las personas cuyos cadáveres pueden ser inhumados en su Unidad de Enterramiento.
11. En caso de fallecimiento del Titular, sin herederos legítimos, o en el caso de que existiendo éstos no quieran hacerse cargo del Título en los plazos previstos, se mantendrán excepcionalmente los Derechos del Titular difunto hasta el fin de la concesión.

Artículo 15.—La adjudicación del Título de Derecho Funerario, de conformidad con los artículos anteriores, implica para su titular el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el Título de Derecho Funerario expedido, cuya acreditación será preceptiva para atender la solicitud de demanda de prestación de servicios o autorización de obras.
En caso de extravío deberá notificarse, a la mayor brevedad posible, al Ayuntamiento, para la urgente expedición de un nuevo título acreditativo.
2. Tramitar la correspondiente licencia de obras, acompañando los documentos justificativos de la misma, para las unidades de enterramiento que así lo requieran.
3. Disponer las medidas necesarias para asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras de construcción particular realizadas, así como el aspecto exterior de la unidad de enterramiento adjudicada, limitando la colocación de elementos ornamentales al espacio físico asignado de acuerdo con las prescripciones del presente Reglamento.
4. Abonar los importes correspondientes a los servicios percibidos, incluyendo los servicios de conservación.
5. Observar, en todo momento, un comportamiento adecuado con lo establecido en el punto 7.2 del presente Reglamento. Las obras e inscripciones deberán ser igualmente respetuosas con la función del recinto y, por consiguiente, las autorizaciones se concederán, en todo caso, sin perjuicio de terceros, asumiendo el promotor de las mismas las responsabilidades que pudieran derivarse.

Artículo 16.—En los supuestos en que las prestaciones solicitadas no estén vinculadas a la inhumación y/o exhumación de cadáveres o restos en una unidad de enterramiento asignada mediante la expedición del correspondiente Título de Derecho Funerario, los derechos y deberes de los usuarios se limitarán a exigir la prestación del servicio en los términos del presente Reglamento, al abono de los importes correspondientes y, en su caso, a formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Artículo 17.—Sólo se permitirá la colocación de ornamentos funerarios en las unidades de enterramiento, siempre que estén adosados a las mismas y de acuerdo con las medidas y normas homologadas por el Ayuntamiento.

En defecto de otras medidas que se puedan establecer, los elementos ornamentales de carácter fijo no podrán sobresalir de la línea de fachada de la sepultura más de 12 centímetros.

Capítulo cuarto. Del depósito de cadáveres

Artículo 18.—Los cadáveres cuya inhumación no tenga que practicarse inmediatamente a su llegada al cementerio, serán colocados en el depósito de cadáveres.

Asimismo podrán permanecer, en el caso que exista disponibilidad, en las Salas-Velatorio de los Cementerios Municipales.

Artículo 19.—La utilización de los métodos de conservación transitoria podrán emplearse tanto por orden judicial como por necesidades de la ordenación del servicio y, fundamentalmente, en los supuestos siguientes:

1. Cadáveres cuya entrada en el recinto del cementerio se produzca una vez finalizado el horario de inhumación. En este supuesto la inhumación se producirá al día siguiente, salvo que circunstancias concretas aconsejen su inhumación inmediata.
2. En cuantos otros supuestos la presencia de signos evidentes de descomposición o similares aconsejen su utilización.

Artículo 20.—Las autoridades judiciales y sanitarias podrán ordenar el ingreso en el depósito de aquellos cadáveres que esté previsto sean inhumados en el cementerio, antes de transcurridas veinticuatro horas después de la muerte.

Artículo 21.—A los particulares no les está permitida la estancia en el depósito de cadáveres, mientras estén éstos, salvo las visitas autorizadas durante un tiempo limitado.

Capítulo quinto. Inhumaciones, exhumaciones, traslados y autopsias

Artículo 22.—En toda petición de inhumación se deberán presentar los documentos siguientes:

1. Certificado de defunción o documento alternativo. En los casos distintos de la muerte natural, autorización judicial.
2. Título funerario o solicitud de éste.

A la vista de la documentación presentada se expedirá la correspondiente autorización de enterramiento.

Artículo 23.—En la licencia de enterramiento se hará constar:

1. Nombre y apellidos del difunto.
2. Fecha y hora de la defunción.
3. Lugar de enterramiento con indicación del número de la sepultura.
4. Si se procedió a la reducción de restos.
5. Si el cadáver ha de estar o no en el depósito.

Artículo 24.—La justificación del enterramiento, debidamente firmada será archivada y servirá como justificación expresa de que aquél se ha llevado a cabo y para su anotación en el libro- registro correspondiente.

Una vez practicada la inhumación y efectuado el cierre del nicho o fosa, se anotará sobre el mismo la fecha del fallecimiento y las tres iniciales del finado, como mínimo.

Artículo 25.—Si para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura que contenga cadáveres o restos fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará esta operación, cuando así sea solicitada, en presencia del titular de la sepultura o persona en quien delegue.

Artículo 26.—La inhumación y exhumación de cadáveres y restos en el Cementerio a que se refiere el presente Reglamento se regirán por el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y por las siguientes normas específicas:

1. El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitado por su capacidad respectiva, salvo la limitación voluntaria, expresa y fehacientemente dispuesta por el titular, ya sea en relación al número de inhumaciones, o determinando nominalmente las personas cuyos cadáveres, puedan ser enterrados en la sepultura de que se trate.
2. El Ayuntamiento se encuentra facultado para disponer la cremación de los restos procedentes de la exhumación general, así como de los procedentes de unidades de enterramiento sobre las que ha recaído resolución de extinción del derecho funerario y no han sido reclamados por los familiares para nueva reinhumación, que se realizará de conformidad con el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Las cenizas procedentes de la cremación se depositarán en el lugar dispuesto para este fin.
3. Los fetos, vísceras, miembros humanos, etc. serán incinerados, siempre que los interesados no soliciten su inhumación.
4. En cada sepultura o nicho sólo podrá haber un cadáver mientras transcurran los cinco primeros años de su primera o sucesivas ocupaciones.

Artículo 27.—En el momento de presentar un título para efectuar una inhumación, se identificará la persona a favor de la cual se haya extendido. En todo caso la persona que presente el título deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento de los servicios funerarios.

Artículo 28.—Para efectuar la inhumación de un cadáver que no sea el del propio titular, en los casos en que no fuera presentado el título, se requerirá la conformidad del titular y, en su ausencia, de cualquiera que tenga derecho a sucederlo en la titularidad.

Artículo 29.—No se podrán realizar traslados de restos sin obtención del permiso expedido por los servicios municipales. Este permiso sólo se concederá en los siguientes supuestos:

1. Cuando se trate de un traslado de restos inhumados en un nicho para depositarlos en otro, pudiendo la persona que sea titular de aquel nicho renunciar a los derechos que tuviese sobre el mismo.
2. Cuando los restos inhumados en dos o más nichos se trasladen a uno solo, devolviendo las restantes propiedades al Ayuntamiento.
3. Cuando se trate de traslados procedentes de otros municipios.
4. En aquellos casos excepcionales en que lo acuerden la Alcaldía o Concejal Delegado.

No obstante, salvo disposición general que lo autorice, no podrá realizarse traslado o remoción de restos hasta que hayan transcurrido cinco años desde la inhumación. Las excepciones a los citados plazos se aplicarán de conformidad con lo previsto por el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

Artículo 30.

1. La exhumación de un cadáver o de los restos para su inhumación en otro nicho, precisará además de la solicitud del titular de la sepultura de que se trate la conformidad del titular del nuevo nicho, acompañada de la correspondiente autorización sanitaria, teniendo que transcurrir los plazos establecidos en el artículo anterior.

2. Además, deberán cumplirse para su autorización por parte de los servicios funerarios los requisitos expuestos en el artículo anterior.

TÍTULO TERCERO. DEL TÍTULO DEL DERECHO FUNERARIO

Capítulo primero. Naturaleza y contenido

Artículo 31.—El Derecho Funerario comprende las concesiones temporales y arrendamientos a que se refiere el presente título. Los Derechos Funerarios serán otorgados y reconocidos por el Ayuntamiento de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento.

En los Título de Concesión se harán constar:

1. Los datos que identifiquen la sepultura.
2. Fecha de la adjudicación.
3. Nombre y apellidos del titular, D.N.I., domicilio y teléfono, en su caso.
4. La duración del derecho.
5. Tarifas satisfechas en concepto de derechos de uso y demás obligaciones económicas derivadas.

Artículo 32.—Todo Derecho Funerario se inscribirá en el libro-registro correspondiente acreditándose las concesiones mediante la expedición del Título que proceda.

Artículo 33.—El Derecho Funerario implica sólo el uso de las sepulturas del cementerio, cuya titularidad dominical corresponde únicamente al Ayuntamiento.

Artículo 34.—Los nichos y cualquier tipo de construcción que haya en el cementerio se consideran bienes fuera de comercio. En consecuencia, no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase. Sólo serán válidas las transmisiones previstas en este Reglamento.

Artículo 35.

1. Las obras de carácter artístico que se instalen, revertirán a favor del Ayuntamiento al finalizar la concesión. Las citadas obras, una vez instaladas en la sepultura correspondiente, no podrán ser retiradas del cementerio municipal sin autorización expresa del Ayuntamiento, y sólo para su conservación o sustitución de elementos deteriorados, por otros de similares o mejores características.

2. El mismo régimen se aplicará a cualquier otra instalación fija existente en las sepulturas del cementerio, aunque no tengan carácter artístico. Se entenderá por instalación fija cualquiera que esté unida o adosada de tal forma a la sepultura que el hecho de retirar aquélla pueda implicar un deterioro de ésta, por pequeño que sea.

Artículo 36.—Podrán ostentar la titularidad del Derecho Funerario sobre las concesiones:

1. La persona física solicitante de la adjudicación.
2. Los cónyuges, con independencia del régimen económico.
3. Cualquier persona jurídica. En este supuesto ejercerá el Derecho Funerario la persona que ostente el cargo al que estatutariamente le corresponda esta facultad o, en su defecto, el Presidente o cargo directivo de mayor rango.
4. La agrupación de personas físicas en régimen de cotitularidad al amparo de la legislación civil.

Artículo 37.—Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar ningún heredero legítimo, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

Artículo 38.—El uso de un Derecho Funerario traerá implícito el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 39.—El ejercicio de los derechos implícitos en el Título de Derecho Funerario corresponden en exclusiva al titular, en los términos establecidos en el artículo 36.

En el supuesto contemplado en los párrafos segundo y cuarto del artículo 36 podrá ejercitar los Derechos Funerarios cualquiera de los cónyuges o de los asociados, salvo disposición expresa en contrario de los afectados.

En los supuestos de fallecimiento o ausencia del titular o titulares contemplados en los párrafos primero, segundo y cuarto del artículo 36, podrán ejercer los Derechos Funerarios los descendientes, ascendientes o colaterales dentro de cuarto grado, o, en el supuesto del párrafo primero, el cónyuge legítimo. En estos supuestos prevalecerá el criterio del pariente del grado más próximo.

Artículo 40.—El cambio del titular del Derecho Funerario podrá efectuarse por transmisión «intervivos» o «mortis causa».

1. Podrá efectuarse transmisión «intervivos» a ascendientes o descendientes directos, por medio de comunicación al Ayuntamiento, en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular propuesto.

2. La transmisión «mortis causa» en el supuesto contemplado en el artículo 36.2 sólo se producirá tras el fallecimiento de los dos cónyuges. En el caso de fallecimiento de uno solo, se entenderá que la titularidad recae de forma exclusiva en el cónyuge superviviente. Éste podrá a su vez nombrar un nuevo beneficiario, si no lo hubiesen nombrado conjuntamente con anterioridad para después del óbito de ambos.

3. En el supuesto del párrafo cuarto del artículo 36, el fallecimiento de uno de los cotitulares determinará la transmisión del Derecho Funerario a sus herederos legítimos, de acuerdo con el derecho sucesorio y, exclusivamente, en la parte de titularidad que ostentase el fallecido.

4. En los supuestos de fallecimiento del titular del Derecho Funerario, y hasta tanto se provea la nueva titularidad mediante la aplicación del derecho sucesorio, el Ayuntamiento podrá expedir, sin perjuicio de terceros, un Título provisional a nombre del familiar con relación de parentesco más próximo que lo solicite y, en caso de igualdad, se otorgará al heredero de más edad.

A estos efectos el Ayuntamiento podrá exigir certificado de defunción del titular anterior, siempre que el mismo no se hubiera inhumado en el Cementerio de Tocina.

Mientras dure el período de Titularidad Provisional, sin haber sido solicitada la transmisión definitiva, no se autorizará el traslado de restos. Durante dicho período de titularidad provisional, será discrecional la suspensión de las operaciones de sepultura. Dicha suspensión quedará sin efecto al expedirse el nuevo título definitivo.

Podrán ser autorizadas las operaciones de carácter urgente que sean necesarias asumiendo el solicitante los perjuicios respecto a terceros, que pudieran derivarse de tales operaciones.

Artículo 41.

1. Por cada expedición de nuevo título de Derecho Funerario, en la transmisión de panteones, sepulturas y nichos, se abonará por el que figure como nuevo titular el importe estipulado, en cada caso, en las tarifas que el Ayuntamiento tenga aprobadas en cada momento.

2. La transmisión por causa de muerte podrá tener lugar:

- A favor de ascendientes y descendientes.
- Otras transmisiones.
- Entre extraños por testamento.

3. Todo cambio de titularidad de las asignaciones por el plazo máximo establecido en el Cementerio Municipal dará lugar al pago de la tasa correspondiente contemplada en la Ordenanza fiscal de Cementerio.

Artículo 42.

1. El Título de Derecho Funerario a que se refieren los artículos anteriores podrá adquirir las siguientes modalidades:

- a) Concesión temporal por diez años, renovable por períodos adicionales de igual duración, con el límite máximo establecido en el apartado 2 de este artículo.
- b) Concesión por un plazo máximo de 75 años, para las unidades de enterramiento consistentes en panteones, nichos, sepulturas múltiples y columbarios.

2. Al producirse el vencimiento del plazo de concesión a plazo máximo, el entonces titular, por tener el carácter de improrrogable la concesión, podrá solicitarse nueva concesión hasta el plazo máximo que en ese momento determine la normativa vigente, siempre, además, que se cumpla con las condiciones del Reglamento de Cementerio de Tocina vigente en el momento de otorgarse.

Producido que sea el mencionado vencimiento, el titular dispondrá de tres meses, como plazo máximo, para solicitar la nueva concesión, cuyo otorgamiento tendrá carácter discrecional para el Ayuntamiento.

A los efectos de cómputo del período de validez del Título de Derecho Funerario se tendrá por fecha inicial la de la primera inhumación realizada en la unidad de enterramiento.

Las concesiones se otorgarán de acuerdo con la programación efectuada por el Ayuntamiento, quien garantiza, en todo caso, las condiciones y plazos de estas concesiones.

Si se hubiere efectuado alguna inhumación en los cinco años anteriores al vencimiento de la concesión, se considerará ésta cumplida, sin que se pueda realizar nuevo enterramiento, actuando posteriormente el Ayuntamiento, según las disposiciones sanitarias.

3. Vencidas las cesiones temporales, se relacionarán y expondrán al público en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y Cementerio, por tiempo de treinta días naturales, entre otros medios de publicidad que mediante Resolución de la Alcaldía se consideren adecuadas.

Finalizado el plazo de exposición pública será declarada la caducidad de la cesión temporal quedando facultado el Ayuntamiento para trasladar los restos al osario general y, posteriormente, a la fosa común indiscriminada, disponiendo de nuevo, con entera libertad, de sepulturas y nichos.

Artículo 43.—Los entierros que sucesivamente se realicen en un mismo nicho, no alterarán el derecho funerario. Únicamente, si un cadáver es enterrado cuando el plazo que falta para el fin de la concesión, es inferior al legalmente establecido para traslado o remoción de cadáveres, el citado plazo se prorrogará excepcionalmente por un período de cinco años desde la fecha del enterramiento.

Al término de esta prórroga excepcional de cinco años, podrán escoger entre solicitar una nueva concesión, el arrendamiento de un nicho de restos o trasladar los existentes en el nicho de que se trate al osario general. Durante el transcurso de la prórroga a que se refiere el artículo anterior, no podrá practicarse ningún nuevo entierro en el nicho del que se trate.

Artículo 44.—Existirán sepulturas y/o nichos destinados a la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos, previo expediente administrativo tramitado por los Servicios Sociales municipales, en las siguientes condiciones:

1. No podrán ser objeto de concesión, ni arrendamiento.
2. Su utilización no reportará ningún derecho, teniendo el carácter de gratuita.
3. Transcurrido el plazo de cinco años serán trasladados los restos a la fosa común.

Capítulo segundo. De la modificación y extinción del Derecho Funerario

Artículo 45.—La ubicación física de la unidad de enterramiento a que se refiera cada Título de Derecho Funerario podrá ser modificada, por parte del Ayuntamiento, previo aviso y por razón justificada. Dicha modificación podrá tener carácter transitorio o permanente.

Artículo 46.—El Derecho Funerario se extingue, previa tramitación del expediente correspondiente y con audiencia del interesado, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, en los siguientes supuestos:

1. Por el transcurso del período fijado en las concesiones, sin que su titular ejerza la opción de renovación, abonando los importes correspondientes, previo requerimiento del Ayuntamiento a tal efecto. En este supuesto no podrá ejercitar el derecho de renovación persona distinta del titular salvo autorización de éste.
2. Por incumplimiento de las obligaciones del titular contenidas en el artículo 15 del presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.4.

A estos efectos el Ayuntamiento instruirá expediente, en el que se establecerá en su caso, de forma fehaciente la razón de la extinción.

3. Por el transcurso de diez años desde el fallecimiento del titular sin que los posibles beneficiarios o herederos del Título reclamen el mismo, salvo lo dispuesto en la disposición transitoria 2.^a.
4. Se entenderá que el Titular ha renunciado a su derecho, si transcurren más de 6 meses desde la fecha en que ha debido efectuar el abono de las cantidades que se adeuden por cualquier concepto, y que se determinen en este Reglamento o en la Ordenanza fiscal de cementerio.

Artículo 47.—La extinción del Derecho Funerario no motivada en el transcurso del período fijado en la concesión sólo podrá ser declarada por el Ayuntamiento de Tocina. A estos efectos, el expediente instruido por el Ayuntamiento en los supuestos del artículo anterior, deberá ser ratificado por el órgano municipal competente.

La extinción del Derecho Funerario sólo se hará tras la ratificación mencionada, quedando, en ese momento, facultado el Ayuntamiento para disponer el traslado de los restos y cadáveres conservados, de acuerdo con el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, al osario común.

Una vez efectuado el traslado, el Ayuntamiento podrá ordenar las obras de reforma que estime necesarias previamente a efectuar nueva adjudicación de la unidad de enterramiento.

Disposición adicional.

Única.—La concesión de terrenos para la construcción de panteones, así como la ampliación de los que en su caso existan, queda condicionada en todo caso a la disponibilidad de terrenos de la que disponga el Ayuntamiento en el Cementerio Municipal.

En la adjudicación de estas concesiones se estará a lo establecido en los artículos 31 y siguientes de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 58 y siguientes del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Las características técnicas de los panteones se fijarán en el pliego de prescripciones técnicas.

La cuota tributaria por la concesión de estos terrenos se fijará en la correspondiente Ordenanza fiscal de cementerio.

Disposiciones transitorias.

Primera.—Las concesiones definitivas o las denominadas a perpetuidad existentes a la entrada en vigor de este Reglamento, por haber de entenderse concedidas conforme a la legislación vigente en el momento de su otorgamiento, se consideran otorgadas por el plazo máximo de las concesiones y contratos de la Administración Local que estuviese vigente en el momento de la adjudicación. Transcurrido este plazo será de aplicación el régimen previsto en este Reglamento al finalizar las concesiones de sepulturas.

Salvo prueba en contrario, las concesiones a plazo máximo o perpetuidad existentes a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se consideran otorgadas por un plazo máximo de 75 años.

Segunda.—Las herederos y las personas subrogadas por herencia u otro título que no hayan instado la transmisión a su favor del Derecho Funerario correspondiente a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, dispondrán de un año para efectuarlo, desde dicha entrada en vigor, transcurrido el cual se decretará la pérdida del Derecho Funerario con reversión de la sepultura correspondiente al Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46.3.

Con el fin de advertir a los interesados de la necesidad de proceder a la transmisión del derecho funerario se harán las comunicaciones oportunas, en los medios de mayor difusión.

Tercera.—Las previsiones contenidas en el artículo 18 del presente Reglamento solo se podrán hacer efectivas y, por consiguiente, exigir del Ayuntamiento, desde el momento en que el Cementerio municipal cuente con tales servicios.

Disposición derogatoria.—A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas normas o disposiciones municipales se contrapongan o contradigan lo dispuesto en el mismo, debiendo ser adaptada la Ordenanza fiscal correspondiente a lo dispuesto en este Reglamento antes de 1.º de enero siguiente al de su entrada en vigor.

Disposición final.—El presente Reglamento entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tocina a 17 de enero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

36W-347

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