



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 17 de agosto de 2019

Número 190

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almensilla con vigencia
del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 19

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 6: autos 85/19, 586/18, 99/19, 34/17 y 22/19;
número 6 (refuerzo): autos 819/17; número 10: autos 135/18 .. 20

AYUNTAMIENTOS:

- Herrera: Presupuesto general ejercicio 2019 24
- Salteras: Proyecto de actuación. 24
- Santiponce: Presupuesto general ejercicio 2019. 24

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: Ayuntamiento de Almensilla.

Expediente: 41/01/0077/2019.

Fecha: 25 de junio de 2019.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Almudena de la Rosa Morales.

Código 41003992012003.

Visto el convenio colectivo del Ayuntamiento de Almensilla, Código 41003992012003, suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021.

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

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y 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 artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo y el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, que modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 31, de 14 de febrero de 2019).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almensilla, Código 41003992012003, suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021.

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

En Sevilla a 25 de junio de 2019.—El Delegado Territorial, Francisco Javier Loscertales Fernández.

II CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto principal la mejora y regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Almensilla y el personal laboral del mismo, en el que las relaciones de trabajo están reguladas por este Convenio Colectivo, conforme al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y cuantas disposiciones legales concordantes y vigentes, de general y pertinente aplicación.

Este Convenio Colectivo ha sido suscrito por: de una parte la Corporación a través de sus representantes en la mesa de negociación y de otra los trabajadores/as públicos representados por la Representación Legal de los Trabajadores. El presente Convenio Colectivo es aprobado en el Pleno de la Corporación y por las Asambleas de trabajadores/as correspondientes.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

1. El presente Convenio es de obligado cumplimiento para todo el personal laboral del Ayuntamiento de Almensilla y de los Patronatos u Organismos Municipales que se constituyan, que tengan una contratación laboral, con independencia de las diferentes actividades que cada uno de los/as trabajadores/as realice dentro de las actividades propias de un Ayuntamiento. Se excluirán del ámbito de aplicación de este convenio:

- Los profesionales con contratos para trabajos específicos, cuya relación con el Ayuntamiento de Almensilla se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contratado laboral.
- El personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas cuando las mismas tengan suscrito contrato de obras o servicios con el Ayuntamiento de Almensilla de acuerdo con la legislación estatal vigente en materia de contratos administrativos de las Administraciones Públicas, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Almensilla.
- El personal becario, de colaboración social y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

2. El personal contratado para programas de fomento del empleo o de inserción social o laboral, el alumnado trabajador de Escuelas Taller y Talleres de Empleo y todo aquel personal contratado para el desarrollo de programas de formación, estará sujeto a las condiciones económicas y de jornada que vengan establecidas en dichos programas y/o subvenciones.

3. Se respetarán las condiciones individuales que, en su conjunto, sean para los trabajadores más beneficiosas que las fijadas por el presente acuerdo, manteniéndose a título personal hasta que sean recuperadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

4. Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

- a) Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- b) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.
- c) Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente y el presente convenio sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

El seguimiento y aplicación del presente artículo se llevará a través de la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

Artículo 3. *Ámbito funcional.*

1. Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento de Almensilla, en tanto en cuanto afecte al personal al que se refiere el artículo 2.

2. Si se establecieran Convenios de Régimen Interno o Calendarios Laborales de los diferentes Centros de Trabajo o Servicios Municipales, éstos no contravendrán las condiciones de este Convenio, que forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Almensilla, así como los que pudieran crearse en el futuro, aunque, tanto unos como otros, no estén en el término municipal de Almensilla, si en ellos presta sus servicios el personal laboral, comprendido en el artículo 2.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

1. El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de 3 años y será de aplicación a partir de la aprobación del mismo por el Pleno de la Corporación, con efectos del 1 de enero del 2019 hasta el 31 de diciembre del 2021.

2. El presente Convenio Colectivo si no es denunciado será prorrogado de año en año. Cualquiera de las partes puede denunciarlo con antelación mínima de 2 meses a la fecha de vencimiento.

3. Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente Convenio, sin perjuicio de la retroactividad que del nuevo Convenio se pactase.

4. En caso de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

Artículo 6. *Condiciones del acuerdo.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio son mínimas, por lo que la corporación incorporará cuantas mejoras se estipulen legalmente.

Artículo 7. *Garantías personales.*

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose «ad personam» mientras no sean expresamente compensadas por Convenios Colectivos posteriores.

Artículo 8. *Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio Colectivo*

1. Composición: Para la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del presente convenio colectivo, se establece una comisión paritaria compuesta por el Ayuntamiento de Almensilla y por el Comité de Empresa. Cada parte emitirá su voto por medio del portavoz que, a tales efectos, cada representación designe. En todo caso la posición del Ayuntamiento será la que emita el representante del órgano de gobierno designado por el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, para tales fines. Cada parte podrá estar asistida de los asesores que tenga por convenientes.

2. Funciones: Las funciones específicas de la Comisión de seguimiento e interpretación, son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de problemas originados de su aplicación.
- d) Estudio de evolución de relaciones entre las partes.
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.
- f) Acordar las normas y baremos correspondientes a los concursos oposición que se convoquen para cubrir cualquier puesto de trabajo, excepto los de libre designación, todo ello conforme a la normativa aplicable en cada proceso.

Dichas funciones no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas, llevando consulta, en caso de duda a la autoridad laboral competente.

3. La Comisión de seguimiento e interpretación se reunirá con carácter ordinario cada tres meses, estando obligada a tratar todos los asuntos que se hayan presentado en dicho periodo. Con carácter extraordinario se reunirán a instancia de cualquiera de las partes, y en un plazo no superior a ocho días desde la solicitud, debiéndose levantar acta de los acuerdos. Cada parte emitirá su voto por medio de sus representantes o portavoces que cada uno designe en la primera sesión que se celebre.

El orden del día estará confeccionado con cuatro días de antelación a la celebración de la Comisión, salvo cuando tenga carácter extraordinario, siendo obligatorio por ambas partes comunicar, por escrito, junto a la solicitud de convocatoria, la relación de temas a tratar, acompañando a ésta un anexo explicativo de cada uno de ellos. La parte convocada propondrá en el plazo de 48 horas la inclusión de puntos en el orden del día que estime oportuno con los requisitos anteriores. Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán por escrito en el registro del Ayuntamiento.

La solución o negativa del tema tratado deberá darse en la misma reunión sin postergación o prórroga, salvo que en el curso de la reunión surjan datos nuevos no contemplados por la partes, o así estimen éstas por acuerdo mutuo, en cuyo caso se celebrará una nueva reunión dentro de los quince días siguientes, para tratar nuevamente este asunto.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, formarán parte integrante del texto del Convenio y se desarrollarán conforme a los procedimientos legales.

4. La Corporación o sus trabajadores/as dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación de este convenio colectivo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentariamente prevista.

Capítulo II. ORGANIZACIÓN, JORNADA Y RÉGIMEN DE TRABAJO.

Artículo 9. Organización del trabajo.

1. La organización del trabajo es competencia y responsabilidad del Ayuntamiento de Almensilla, que la ejercerá respetando tanto las normas legales como lo establecido en el presente Convenio. No obstante, el Comité de Empresa podrá formular propuestas destinadas a mejorar la prestación del servicio y las condiciones de trabajo.

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

- La mejora de la prestación de los servicios.
- Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procedimientos.
- Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- Definición y clasificación de las relaciones entre puesto y categoría.

3. En el calendario laboral anual, se deberá establecer la organización y gestión de los servicios prestados por cada Área estableciendo los mínimos requeridos para los periodos vacacionales, asuntos propios y demás permisos.

Artículo 10. Jornada de trabajo.

Siempre que sea compatible con normas de superior rango vigente en cada momento se atenderá a:

1. Calendario laboral: Es el instrumento técnico a través del cual se realizará la distribución de la jornada, se establecen los horarios, anual, diario y semanal de trabajo de todo el personal. Antes del día 1 de diciembre de cada año se aprobará el calendario laboral de acuerdo con el Comité de empresa, el cual, entrará en vigor con efecto de primero de enero de cada año.

2. Tipos de jornada laboral: La jornada laboral está establecida, en razón de la naturaleza de los servicios y para el buen funcionamiento de los mismos, en algunas de estas modalidades:

- Jornada ordinaria: De lunes a viernes.
- Jornada continuada: Es aquella que se presta de forma ininterrumpida desde su inicio hasta su final, podrá ser de mañana o tarde.
- Jornadas especiales: Se negociarán con la representación de los trabajadores/as, y con los/las trabajadores/as afectados/as.
- Jornada partida: Es aquella en la que se produce un descanso de al menos una hora desde su inicio hasta el final, estando prefijados los respectivos horarios de incorporación y abandono del puesto de trabajo. Este tipo de jornada se establecerá en aquellos servicios en los que sea manifiestamente necesaria su implantación, con la negociación previa de los/as representantes de los trabajadores/as.
- Jornada parcial: Se considera jornada parcial toda aquella que sea inferior a la jornada completa semanal establecida en el calendario laboral firmado entre las partes.

3. Cambios de la jornada laboral: Cuando una actividad propia del puesto de trabajo se realiza o programa fuera del horario establecido para el servicio de forma reiterada*, y esta programación está consensuada y consentida por el/la trabajador/a, se podrá modificar la jornada laboral adaptándola a la ejecución de dicho servicio o actividad por el tiempo indispensable para su realización. El/a trabajador/a podrá optar por cualquiera de las siguientes dos opciones:

- Cambio del horario de la jornada laboral habitual, por el tiempo que dure la actividad o servicio.
- Compensación en descansos de las horas realizadas fuera de la jornada habitual, computándose éstas como horas simples.

Tanto en una opción u otra, cuando las horas realizadas sean en horario nocturno (superior a las 22:00 h.) la compensación tendrán valor de 1 hora trabajada por 2 horas ordinarias de descanso.

Estas circunstancias deben ser conocidas y notificadas a la comisión de seguimiento.

Cuando cualquiera de las actividades se realice en días no laborables (sábados, domingos y/o festivos) serán tratadas como horas extraordinarias.

*Definición de reiterada: aquellas actividades que estén recogidas en una programación anual y que se repita más de dos veces al año.

A cada uno de los Servicios Municipales se le aplicará la misma jornada laboral que en la actualidad viene desempeñando, sin perjuicio de lo establecido anteriormente.

4. Distribución de la jornada: La jornada laboral ordinaria para el personal laboral del Ayuntamiento de Almensilla será de 35 horas semanales, si la normativa lo permite, desarrollándose de lunes a viernes. Desde el 1 de junio al 15 de septiembre de cada año, se reducirá la jornada en 2,5 horas semanales. Todo ello respetando el cómputo de horas anualmente establecido.

Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente, deberán mediar al menos 16 horas.

Por cada período semanal de trabajo, se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen sábados y domingos.

Los/as trabajadores/as cuya jornada laboral sea superior a las 5 horas diarias, tendrán derecho a un periodo de 30 minutos de descanso, que se computará como trabajo efectivo.

5. Jornadas Especiales: Se aprueba horario especial para Navidad y Semana Santa que será de 9:00 h. a 14:00 h. y para la feria de Almensilla que será de 10:00 a 14:00 h. Los/as trabajadores/as con un horario diferente al indicado anteriormente seguirán el siguiente criterio:

- Trabajadores con jornada partida: Reducirán dos horas diarias en su jornada laboral.
- Trabajadores con jornada no completa: Reducirán la parte proporcional de horas a su jornada laboral.

Se aprueba que los días festivos y los fijados como no laborales que coincidan en sábados se podrán disfrutar como asimilados y tendrán el mismo carácter que los asuntos propios.

6. Medidas adicionales de flexibilidad horaria: Se entiende por flexibilidad horaria la posibilidad de realizar cambios en el horario laboral establecido. Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, sin perjuicio de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

- Los/as empleados/as públicos/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tenga establecida.
- Los/as empleados/as públicos/as que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
- Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensables para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinarios de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo/a si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social, previa justificación de la necesidad personal dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 11. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales serán de 22 días laborables, el período para su disfrute será preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, salvo petición concreta del interesado y podrán dividirse por acuerdo entre las partes.

2. Procedimiento:

- A 31 de marzo de cada año se solicitarán las vacaciones.
- Si durante el período de vacaciones el trabajador se encontrase en situación de baja por enfermedad o accidente, este período no será computado a efectos de vacaciones.

3. Se establecen hasta cuatro días más de vacaciones, pudiéndose disfrutar en un día más por cada cinco años de antigüedad.

Antigüedad	Días de vacaciones
15 Años	+1
20 Años	+2
25 Años	+3
30 Años	+4

4. Se podrán disfrutar las vacaciones hasta el día 31 de enero del siguiente año.

5. Organización y criterios de disfrute:

- Ningún servicio se quedará desatendido en la medida de lo posible.
- En Departamentos donde exista más de un empleado/a público/a, se organizarán turnos rotatorios para dar cumplimiento al párrafo anterior.
- En caso de no haber acuerdo entre los/as empleados/as públicos/as que tengan que rotar, tendrán preferencia de elección los/as empleados/as públicos/as con mayor antigüedad en el Ayuntamiento. Para el siguiente año, éstos pasarán al último lugar de preferencia, y así sucesivamente.

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

Capítulo III. INGRESO, PROMOCIÓN INTERNA, CONTRATACIÓN, RPT Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 12. Ingreso.

1. La selección y acceso de todo el personal laboral de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con la legislación vigente. Debe realizarse de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública, y a través del sistema de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Los procedimientos de selección y acceso del personal se regirán por las bases de la convocatoria respectiva que se ajustarán, en todo caso, a la legislación básica del Estado y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tales efectos las pruebas prácticas que sean precisas.

2. La selección para la contratación del personal temporal, se realizará a través de petición de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo (SAE) o por bolsas temporales de empleo. Estas contrataciones de personal no deben emplearse para cubrir necesidades estructurales del ayuntamiento fijas o/y periódicas, sino para cubrir necesidades extraordinarias y de corta duración.

3. La corporación se compromete a cubrir los puestos que resulten vacantes a la mayor brevedad, y como máximo en la siguiente oferta pública de empleo.

4. Se garantiza la presencia de un representante del órgano de representación de los/as trabajadores/as en todas las convocatorias y tribunales de selección de personal, con voz.

5. Se reservará hasta un 7% para personas con Discapacidad en la Oferta Pública de Empleo, condicionado a las circunstancias del puesto de trabajo a cubrir, pasando las plazas a turno libre si no son cubiertas por los mismos.

Artículo 13. Promoción interna.

El Ayuntamiento se compromete a que las vacantes que se produzcan en la plantilla, o las plazas que sean posibles de las convocatorias en la Oferta Pública de Empleo, sean cubiertas a través de la promoción interna. A las convocatorias para la cobertura de plazas

mediante el procedimiento de promoción interna podrá presentarse todo el personal laboral fijo del Ayuntamiento, siempre y cuando reúnan los requisitos exigibles para acceder a la plaza en cuestión.

El procedimiento de selección consistirá:

- a) Concurso de méritos, el Comité de empresa participará en la negociación de la elaboración de los baremos de puntuación de los méritos y podrá asistir a las reuniones del Tribunal calificador como observador.
- b) En una prueba escrita relacionada con la plaza a cubrir.
- c) Una prueba práctica relacionada con la plaza a cubrir.

En caso de empate en la puntuación obtenida, cubrirá la vacante el/la trabajador/a que lleve más tiempo al servicio de la Empresa.

El Tribunal calificador podrá suprimir las pruebas que estime pertinentes con relación al puesto a cubrir, de las anteriores mencionadas.

Artículo 14. *Acceso a plazas de superior categoría temporalmente.*

Para cubrir plazas de superior categoría temporalmente se realizará un procedimiento de carácter objetivo, estableciendo concurso de méritos u otro criterio equivalente. A estos puestos podrá optar todo aquel personal con la condición de indefinido, no fijo o fijo, con una antigüedad como trabajador/a en el Ayuntamiento superior a tres años.

La cobertura de dichas plazas siempre deben tener carácter temporal y estar vinculada a un puesto de trabajo ya existente y cubierto por un trabajador/a indefinido/a fijo o no fijo, que por motivos temporales haya que sustituir.

La Comisión de seguimiento establecerá los procedimientos y protocolos a seguir para la adjudicación del puesto

El Comité de empresa participará en los procedimientos para la adjudicación del puesto y podrá asistir a las reuniones del Tribunal calificador como observador.

Artículo 15. *Reconocimiento de servicios transitorios.*

1. Solo podrá ejercerse con carácter voluntario y excepcional o transitorio, funciones de categoría superior o distinta, dándose cuenta a la comisión de seguimiento en tales casos, se abonarán las diferencias de todos los conceptos retributivos durante el tiempo que perdure dicha situación. En ningún caso supondrá disminución salarial con referencia al puesto originario. En caso de más candidatos que quieran acceder al cargo, la Comisión de seguimiento establecerá los procedimientos y protocolos a seguir para la adjudicación del puesto. El Comité de empresa participará en los procedimientos para la adjudicación del puesto y podrá asistir a las reuniones del Tribunal calificador como observador.

2. Las plazas vacantes disponibles que se estén desempeñando por el sistema descrito en el párrafo primero de este artículo, durante un tiempo superior a 12 meses continuados, habrá de convocarse en la siguiente oferta pública de empleo, procurándose que se cubran mediante promoción interna entre todos los trabajadores y trabajadoras que reúnan los requisitos para acceder a los mismos.

3. El desempeño de servicio en el párrafo anterior podrá tenerse en cuenta como mérito para acceder al puesto de trabajo.

Artículo 16. *Formación profesional.*

1. El Ayuntamiento se compromete a promocionar la formación profesional adecuada en cada momento de cara a cubrir las necesidades del servicio y las legítimas aspiraciones de sus empleados/as.

2. Existirán tres tipos de formación relacionadas directamente con el puesto de trabajo para los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Almensilla:

- a) Formación obligatoria para el desempeño del puesto de trabajo.
- b) Formación propuesta por el propio Ayuntamiento (no es obligatoria) al objeto de mejorar el servicio que se presta.
- c) Formación propuesta por el/a trabajador/a (no es obligatoria) al objeto de mejorar el servicio que se presta.

3. Características de estas formaciones:

- a) Tanto la formación obligatoria para el desempeño del puesto de trabajo como la formación propuesta por el propio Ayuntamiento serán becadas al 100%.
- b) Para la formación propuesta por el/a trabajador/a, se tendrá derecho a un máximo de 155 horas anuales para cursos de formación.
- c) Con independencia del tipo de formación del que se trate, presencial, semipresencial o teleformación, las horas lectivas de los cursos que se realicen fuera de la jornada laboral, se considerarán horas efectivas de trabajo y se compensarán por horas simples, y los desplazamientos para realizar la formación se abonarán conforme con lo dispuesto en el presente Convenio
- d) De las 155 horas de formación voluntaria, 75 horas serán a elección del trabajador siempre que se encuentren fuera del horario de trabajo y esté directamente relacionado con su puesto, sin que éstas puedan ser denegadas por parte de la empresa.

4. Criterios y organización

- a) Todas aquellas formaciones que sean obligatorias para el desempeño de la actividad o servicio, tendrán prioridad en su realización por encima de cualquiera otra de las formaciones.
- b) En caso de que en un servicio haya varios/as interesados/as en un mismo curso que suponga no poder cubrir el mismo, se tendrán que poner de acuerdo, para no solicitar la misma fecha.
- c) En caso de existir solamente una edición del curso interesado, tendrá preferencia el/la empleado/a público cuyas funciones estén más directamente relacionadas con los contenidos del curso.
- d) Si hubiera más de un empleado/a público/a que reúna el requisito anterior, tendrá preferencia el/la que tenga más antigüedad en el Ayuntamiento, rotando en sucesivas situaciones.

5. Procedimiento

- a) Cada trabajador/a comunicará por escrito los cursos o formaciones que quiera realizar (en los que esté admitido/a) a su Director/a de servicio y Concejal/a, y estos firmarán su solicitud y la pasarán al área de RRHH para su anotación en el expediente del trabajador/a y posterior archivo.
- b) Una vez finalizado el curso, el/la interesado/a presentará certificado o cualquier otro justificante en el que quede constancia de su asistencia. Dicho justificante se entregará por el/a interesado/a al Departamento de Personal.
- c) Para la compensación de las horas realizadas en cursos fuera de la jornada laboral el/la trabajador/a deberá presentar solicitud de compensación de horas al área de RRHH poniendo como anexo el justificante de asistencia a los cursos presenciales (con fecha y horas) o el certificado de «apto» o equivalente en los cursos de teleformación.

6. En la Comisión de Seguimiento e interpretación del convenio se estudiarán las formaciones obligatorias y voluntarias propuestas por el Ayuntamiento y su asignación al personal, con el fin de evitar situaciones de conflictos y discriminación entre la plantilla afectada. No se podrán realizar ninguna de estas formaciones si no están aprobadas previamente por la comisión. Entre otros se elaborará el Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento.

7. También serán estudiadas en esta comisión aquellas formaciones voluntarias solicitadas por el/a trabajador/a que no hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento y en el/a trabajador/a solicite mediación y/o revisión.

8. La Comisión de Seguimiento e interpretación del convenio, también tendrá las competencias para la elaboración del Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 17. *Relación de puestos de trabajo.*

Se confeccionará una relación de puestos de trabajo que deberá comprender todos los existentes, debidamente clasificados.

En toda relación deberá estar contemplado:

- a) Funciones que corresponden a cada puesto.
- b) Grupo de clasificación profesional y tipo de jornada
- c) Nivel de complemento de destino en función del puesto.
- d) Determinación y cuantía del complemento específico asignado a cada puesto.

Cualquier modificación deberá ser negociada con los/as representantes de personal.

Artículo 18. *Grupos profesionales.*

GRUPO A: DIVIDIDO EN DOS SUBGRUPOS:

Subgrupo profesional A1:

Se incluye en este grupo a aquellos/as trabajadores/as que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Título de Doctor, Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

Subgrupo profesional A2:

Se incluyen en este grupo aquellos/as trabajadores/as que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Grado, Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalentes.

GRUPO PROFESIONAL B:

Se incluyen en este grupo:

- a) Aquellos/as trabajadores/as que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.
- b) Aquellos/as trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los/as trabajadores/as encargados/as de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados/as por otros/as trabajadores/as de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores/as y la supervisión de su trabajo. Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores/as y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachiller, Bachiller Unificado Polivalente, o Ciclo Formativo de Grado Superior, o una antigüedad de cuatro años en funciones del Grupo C.

GRUPO C: DIVIDIDO EN DOS SUBGRUPOS:

Subgrupo profesional C1:

Aquellos/as trabajadores/as que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro/a u otros/as trabajadores/as. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores/as que coordina.

Formación: Título de Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente, o una antigüedad de cuatro años en funciones del Grupo E.

Subgrupo profesional C2:

Aquellos/as trabajadores/as que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados/as por otros/as trabajadores/as de igual o inferior grupo profesional.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, o equivalente, o una antigüedad de cuatro años en funciones del Grupo D.

GRUPO PROFESIONAL D:

Se incluyen en este grupo:

- a) Aquellos/as trabajadores/as que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

- b) Aquellos/as trabajadores/as que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 19. *Adecuación de puestos de trabajo*

1. Cuando por alguno de los siguientes casos: por edad (a partir de los 58 años), por enfermedad, o por accidente, un/a trabajador/a no pueda ejercer su puesto habitual, corresponda o no la declaración de incapacidad permanente total o parcial del trabajador/a, el Ayuntamiento, junto con el Comité de Empresa negociará la adaptación del/a trabajador/a de su puesto de trabajo o de otro puesto acorde con sus circunstancias, con mantenimiento de sus condiciones económicas, salvo las específicas del puesto.

El trabajador/a deberá aportar al menos, un informe médico avalado por el informe de un especialista en la materia correspondiente, sobre las limitaciones que tiene para el desarrollo de su trabajo.

2. Toda mujer embarazada, caso de desarrollar un trabajo previamente declarado por su médico especialista, como penoso o peligroso para su embarazo, tendrá preferencia para ocupar un puesto de trabajo adecuado a su categoría profesional, sólo por el tiempo en que dure dicho estado físico.

Capítulo IV. CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 20. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones del personal laboral afectado por el presente convenio serán de dos tipos:

1. Básicas:

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Pagas extraordinarias.

2. Complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Complemento de jefatura.
- d) Complemento de no absentismo.
- e) Horas extraordinarias.

Todos los empleados/as públicos/as estarán encuadrados en 5 grupos profesionales definidos en el artículo 18.

Las retribuciones complementarias atenderán a su vez a la estructura y criterios de valoración objetiva. Su cuantía será fijada a través de la Negociación Colectiva tal como determina el artículo 37 del E.B.E.P.; las cuales se aprobarán por el Pleno de la Corporación tras acuerdo con la representación de los/as trabajadores/as.

1a) Salario base: Es el correspondiente a cada uno de los grupos profesionales en que se clasifica el personal laboral conforme a lo recogido en las tablas salariales adjuntas Anexo I y será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, referido a doce mensualidades.

1b) Antigüedad: Los trabajadores y las trabajadoras afectados/as por este convenio devengarán aumentos graduales periódicos por años de servicio, consistente en el abono de trienios.

Cuando un trabajador/a cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nueva categoría profesional, a contar desde el día de toma de posesión del nuevo cargo.

Tendrán derecho a este complemento todo el personal, ya sea indefinido fijo, indefinido no fijo o temporal, con independencia del tipo de contratación, siempre que hayan prestado servicios por tiempo superior a tres años (1095 días) interrumpida o ininterrumpidamente.

Para el cálculo del trienio, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de servicios efectivos, prestados indistintamente en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de trabajador/a de carrera como de contratado/a en régimen de derecho administrativo o laboral.

Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del primer día hábil del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio efectivo.

1c) Pagas extraordinarias: Se establecen dos pagas extraordinarias al año, pagaderas los meses de junio y diciembre. La cuantía será la correspondiente a la suma del salario base, antigüedad, complemento destino y complemento específico.

2a) Complemento de destino: Este complemento será asignado a cada puesto de trabajo y en función de la categoría a desempeñar del/a trabajador/a.

2b) Complemento específico: Este Complemento retribuirá las especiales circunstancias de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. El Complemento Específico se aplicará y/o negociará por acuerdo en el marco de la Negociación Colectiva, en tanto en cuando no se tenga valorización de puestos de trabajo actualizada. Los/as representantes de los trabajadores/as participarán suficientemente en las comisiones que se constituyan para dichas negociaciones y/o valoraciones.

2c) Complemento de jefatura: Complemento que retribuye las direcciones de servicios y/o áreas. Que puede quedar integrado dentro del complemento específico tras la aprobación de la VPT.

2d) Complemento de no absentismo: Se establece un complemento de no absentismo a percibir en el primer trimestre de cada año, que tiene como objeto fomentar la asistencia al trabajo y la reducción del absentismo, con carácter lineal para todas las categorías y para toda la vigencia del presente convenio. La cuantía a percibir ascenderá a 300€ revisable cada dos años. Este importe se aplicará proporcionalmente en los contratos a tiempo parcial, en función del porcentaje de la jornada estipulada en el contrato.

Para tener derecho a esta paga se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Durante el periodo de su devengo el/la trabajador/a deberá en todo caso haber asistido al trabajo al menos 185 jornadas efectivas, y tener una antigüedad mínima de dos años de servicios continuados o una antigüedad en el Ayunta-

miento de Almensilla superior a 3 años. Como jornadas efectivas de trabajo se considera día asistido al puesto. Las situaciones de incapacidad laboral por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, así como los días compensados por horas o servicios extraordinarios serán considerados como días efectivos de trabajo.

- Los trabajadores y trabajadoras cobrarán la totalidad del importe de este complemento si no han dejado de asistir al trabajo un máximo de dos días en el año anterior. Las faltas injustificadas computarán como penalización equivalente a 3 días de descuento, por lo que en el momento que un trabajador o trabajadora falte alguna vez de forma injustificada no tendrá derecho a percibir dicho complemento. Para el cómputo de estos dos días se considerarán como asistencias al trabajo las licencias retribuidas, asuntos propios, permisos retribuidos, horas sindicales, bajas por maternidad o paternidad e incapacidades temporales derivadas de accidente laboral o enfermedad profesional.

La paga se devengará anualmente del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, y se abonará en el primer trimestre del año siguiente.

El departamento de Recursos Humanos presentará a la comisión de seguimiento, antes de que finalice el primer trimestre del año siguiente al del devengo, la relación de personas con derecho a la percepción del complemento junto con la relación de días asistidos y días considerados como no asistidos. Una vez estudiada dicha relación, la Comisión informará al órgano de gobierno para su aprobación y pago.

2e) Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable. Podrán ser abonadas o compensadas.

Anualmente, junto con la aprobación de los presupuestos se negociará el número de horas extras que podrán ser abonadas a todo el personal laboral.

Será el/la trabajador/a el/la que decida el cobro o la compensación en descanso de las horas realizadas, siempre que se tenga en cuenta el límite de horas a cobrar que se negociará cada año una vez esté aprobado el presupuesto municipal.

Las horas extraordinarias se compensarán por descanso se abonarán a razón de dos horas de descanso por cada hora extra realizada.

Cuando un/a trabajador/a tenga pendiente de compensación más de 70 horas no podrá seguir realizando horas extraordinarias en tanto en cuando no haya disfrutado al menos un 20% del tope (es decir 14 horas).

Mensualmente el Área de Personal, comunicará por escrito al Comité de Empresa las horas extraordinarias realizadas, causas que la han motivado, trabajadores/as, con sus categorías que las han efectuado y servicio al que están adscritos.

Las horas extras de lunes a viernes, desde las 15.00 horas hasta las 22.00 horas, se abonarán a razón de 15,00 euros /hora.

Las horas extraordinarias en sábados y/o días festivos se abonarán a razón de 20,00 euros/hora.

Las horas extraordinarias realizadas con posterioridad a las 22.00 horas, serán incrementadas en un 50% más.

Las actividades extraordinarias fuera del municipio cuando se traten de días enteros (campamentos, viajes, excursiones, etc), se abonarán al/la trabajador/a que las realice a 150,00 € por día más el sueldo que le corresponda.

Los días extraordinarios trabajados íntegramente se abonarán a 100 euros/día, o bien por acumulación de horas, podrán ser compensados a elección del trabajador a razón de dos días de descanso por cada uno trabajado.

Artículo 21. *Cláusula de revisión salarial.*

Las retribuciones se incrementarán según establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado. No obstante, si la normativa lo posibilita, se incrementarán las retribuciones al IPC con fecha efectos a la entrada en vigor del presente Convenio.

Artículo 22. *Indemnizaciones por razón del servicio.*

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

Dietas. Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originen las estancias y manutención fuera del término municipal de Almensilla, por razón del servicio encomendado. La cuantía a percibir estará en función de la estancia con arreglo a la siguiente tabla:

<i>Manutención</i>	<i>Dieta</i>	<i>Dieta completa</i>
15,00 €	26,00€	55,00 €

Se entiende por manutención cuando los gastos son ocasionados durante el mediodía. 1/2 dieta es aquella que se origina cuando además de la manutención, el trabajador tiene que cenar fuera de su residencia habitual.

Dieta completa es aquella que cumpliendo las dos anteriores, tiene lugar cuando se pernocta fuera de la residencia habitual por exigencias del trabajo.

Gastos por desplazamiento. Cuando el/la trabajador/a, dentro de su jornada laboral y debidamente autorizado haya de realizar desplazamientos por imperativo del servicio fuera del término municipal de la población de Almensilla, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, y de no ser así, el trabajador podrá optar entre el uso de transportes públicos, en cuyo caso será abonado el importe de éstos, o de vehículo propio abonándosele en este supuesto a razón de lo establecido en la Ley General de Presupuestos Generales de cada año, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

Capítulo V. *CONDICIONES SOCIALES.*

Artículo 23. *Préstamos reintegrables y anticipos.*

1. El Ayuntamiento dotará de los recursos necesarios para proporcionar préstamos destinados a paliar aquellas situaciones de emergencia o necesidad que se puedan dar, sin interés alguno, a los empleados/as públicos/as que lo soliciten.

El importe máximo será de 2.500 euros. Las solicitudes habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento y se especificará la cantidad, la causa y los términos de devolución que no podrá superar los 24 meses, o doce meses para aquellos que no alcancen la cuantía de 600 euros.

Las cantidades que se vayan reintegrando mensualmente, formarán parte nuevamente del fondo.

2. Los/as trabajadores/as del Ayuntamiento podrán solicitar un anticipo de su nómina no superior al 50% de ésta.

Estos anticipos serán reintegrables como máximo en tres meses a partir del mes siguiente a la concesión.

Los anticipos deberán solicitarse por el trabajador/a en un impreso al efecto, acompañando los justificantes que crea oportuno para merecer su concesión.

3. En ningún caso podrá solicitarse un nuevo préstamo y/o anticipo mientras no se haya devuelto el anterior.

El/la trabajador/a para solicitar un préstamo y/o anticipo tiene que ser indefinido fijo o indefinido no fijo en la empresa y que tenga una antigüedad mínima de un año de servicio.

Los préstamos y/o anticipos serán concedidos por el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, previo informe de la Comisión de Seguimiento, estudiando los casos excepcionales que pudiera modificar las condiciones anteriores.

La administración responderá en el plazo de 30 días desde la presentación de la solicitud.

Artículo 24. *Fondo social.*

1. Se establece por parte de la Corporación un Fondo Social del 1% del Capítulo I de sus presupuestos, destinado a proporcionar ayudas de carácter social a los/as empleados/as públicos/as con una antigüedad mínima de dos años de servicios continuados o una antigüedad en el Ayuntamiento de Almensilla superior a 3 años, especialmente ayudas para estudios y de carácter oftalmológico y odontológico.

2. Las ayudas para estudios (tanto para hijos/as como para el/la trabajador/a) serán las marcadas a continuación:

- a) 70 euros anuales por cada hijo/a que curse estudios de Educación infantil, Primaria, E.S.O. y Formación Profesional básica
- b) 150 euros anuales por cada hijo/a que curse estudios de Bachiller, Ciclos Formativos (medio o superior) y estudios oficiales de idiomas.
- c) El 50% por cada matrícula que curse de estudios universitarios y postgrados. Esta ayuda se aplicará por asignatura de primera matriculación, no pudiéndose volver a abonar esta misma asignatura posteriormente. Esta ayuda nunca será inferior a 150€ por hijo/a y matrícula.
- d) 500 euros de ayuda para la realización de máster universitarios. Esta cantidad será única por máster.
- e) 20 euros mensuales por cada hijo/a hasta la entrada en Infantil, por gastos de guardería, siempre que ésta no sea gratuita. Si la mensualidad abonada por este concepto es inferior a 20€, se abonará la cuantía pagada.
- f) 100 euros mensuales por hijo/a con discapacidad reconocida igual o superior a un 33% por gastos de centro de educación especial, siempre que éste no sea gratuito. Si la mensualidad abonada por este concepto es inferior a 100€, se abonará la cuantía pagada.
- g) Cualquiera de estas ayudas será percibida por uno solo de los cónyuges o tutores legales en el caso de que ambos formen parte de la plantilla del Ayuntamiento.

3. Las ayudas de carácter oftalmológico y odontológico serán las marcadas a continuación:

- a) Para las ayudas de carácter oftalmológico se establecen 90 euros cada año.
- b) El tope máximo de ayuda de carácter odontológico se establece en 180 euros por trabajador/a cada año.

4. Las solicitudes para ayudas con cargo al Fondo Social se presentaran en el Registro General hasta el 28 de febrero de cada año, siendo retribuidas en la nómina del mes de marzo del mismo año. Las solicitudes serán estudiadas e informadas por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 25. *Evaluación del desempeño.*

1. Objetivos perseguidos:

- a. Hacer partícipes a las/los empleadas/os públicas/os una vez cumplidos 20 años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Almensilla, de la puesta en valor de la propia Corporación.
- b. Valorar e incentivar la aportación a la Corporación de la excelencia adquirida por las/los empleadas/os en el desarrollo de los servicios efectivos al Ayuntamiento de Almensilla.
- c. Valorar la aportación de las/los empleadas/os públicas/os, por su profundo conocimiento de esta organización, a la mejora de la prestación de servicios específicos y concretos de este Ayuntamiento.

2. Con este sistema de productividad, se pretende:

- a. Mejorar el funcionamiento de la organización y aumentar la satisfacción de la ciudadanía y Entidades en relación con los servicios prestados.
- b. Estimular una mayor eficiencia en la utilización de los recursos públicos y una mayor calidad de gestión.
- c. Fomentar la iniciativa, el interés y el trabajo bien hecho del empleado/a público/a.
- d. Estimular el rendimiento y la productividad profesional y personal en identidad con la Corporación.
- e. La innovación en los procedimientos específicos y en las actuaciones inherentes al propio Ayuntamiento.

La finalidad es valorar el quehacer de las/los empleadas/os públicas/os, en virtud de su rendimiento profesional en relación con el trabajo concretamente desarrollado en esta Corporación y con sus específicas necesidades y particularidades organizacionales.

3. Indicadores de evaluación del desempeño:

- a. Trayectoria y actuación profesional.
- b. Interés.

4. Medición de los indicadores:

- a. Trayectoria y actuación profesional: Se estimará la experiencia/ejercicio profesional midiéndose para tal efecto la experiencia profesional y laboral en la Administración pública, considerándose la antigüedad como indicador de medición. Comenzando a computar a partir de 20 años y contándose en adelante cada 5 años.
- b. Interés: empleándose como medición el absentismo. No computando como absentismo los días de asuntos propios, vacaciones, festivos, permisos retribuidos y bajas por incapacidad o I.T. Se obtendrá una evaluación positiva cuando el/la empleado/a público/a no se haya ausentado del trabajo por alguna causa no considerada en este apartado en más de 10 ocasiones (el plazo a considerar para la aplicación de este indicador es el de los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la medición)

5. Procedimiento:

El departamento de recursos humanos emitirá informe de los/as trabajadores/as que durante el año en curso completen las antigüedades contempladas a la Comisión de Seguimiento, en el que expondrá la medición de cada uno de los indicadores.

La Comisión de Seguimiento lo estudiará e informará para su retribución al órgano competente.

4. Retribución de la evaluación del desempeño: Se abonará una mensualidad de salario base, complemento de destino, complemento específico y antigüedad, percibiéndose al mes siguiente de cumplir cada quinquenio.

Artículo 26. *Enfermedad, accidentes y jubilaciones.*

1. Dentro de los tres primeros días siguientes de no asistencia al trabajo por motivos de accidente laboral, enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral, se presentará en el Registro General el correspondiente volante de baja médica oficial, así como los oportunos partes de confirmación de baja médica.

El parte de alta laboral se presentará en el Registro el día de incorporación al trabajo.

El personal laboral con una antigüedad mínima de dos años de servicios continuados o una antigüedad en el Ayuntamiento de Almensilla superior a 3 años, durante el período de incapacidad transitoria por todos los conceptos (accidente laboral, enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral), percibirán el 100% de las retribuciones reales.

En Comisión de seguimiento, se negociará y establecerá un Plan de Control del Absentismo que será objeto de difusión pública a través del portal de transparencia del Ayuntamiento de Almensilla.

2. Todo/as los/as empleados/as públicos/as con al menos 10 años de servicio en el Ayuntamiento en el momento de la jubilación percibirán una gratificación en función de la edad en que se jubilen equivalente a las siguientes:

62 años.....	6.500 euros.
63 años.....	5.500 euros.
64 años.....	4.500 euros.
65 años.....	3.500 euros.
66 años.....	2.500 euros.
67 años en adelante.....	2.000 euros.

Artículo 27. *Licencias y permisos retribuidos.*

1. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

Motivo	Días	Laborales o naturales	Forma de justificar
Matrimonio/pareja de hecho	15	Naturales	Certificado de matrimonio del Registro Civil u órgano competente.
Cambio de domicilio	3	Laborales	Certificado de empadronamiento
Matrimonio de hijo/a, hermano/a o ascendiente de primer grado afinidad o consanguinidad	1 (Siempre que se realice en día laborable)	Laboral	Certificado de matrimonio del Registro Civil y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco
Muerte o accidente: hasta primer grado de consanguinidad o afinidad	4 (Dentro del municipio) 5 (Fuera del municipio)	Laborales	Certificado de defunción y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
Muerte o accidente: segundo grado de consanguinidad o afinidad	2 (Dentro del municipio) 4 (Fuera del municipio)	Laborales	Certificado de defunción y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
Muerte: tercer grado de consanguinidad o afinidad	1	Natural	Certificado de defunción y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
Muerte: en caso de enviudar el/la trabajador/a teniendo hijos menores de 6 años o con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo.	15	Naturales	Certificado de defunción y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
Intervención quirúrgica ambulatoria sin ingreso de familiar hasta segundo grado (el día de la intervención): • Para este caso solo podrá solicitarse por una persona que justifique el acompañamiento, en el caso de haber más de un/a trabajador/a con derecho a solicitar el mismo permiso. • Este permiso será otorgable siempre que la intervención esté comprendida dentro del horario de trabajo.	1	Natural	Certificado del hospital donde aparezca el/la trabajador/a como acompañante de la persona intervenida y documento acreditativo que justifique la relación de parentesco.
Ingreso hospitalario o intervención quirúrgica que requiera internamiento en centro hospitalario de un familiar hasta segundo grado y/o enfermedad grave.	2 (Dentro del municipio) 5 (Fuera del municipio) (consecutivos o alternos) Siempre que permanezca hospitalizado o se justifique la necesidad de reposo y atención en domicilio)	Laborales	Certificado del hospital donde aparezcan el/la trabajador/a como acompañante de la persona intervenida o ingresada y documento acreditativo que justifique la relación de parentesco.
Exámenes (el día del examen)	1		Justificante de asistencia del tribunal calificador

<i>Motivo</i>	<i>Días</i>	<i>Laborales o naturales</i>	<i>Forma de justificar</i>
Deber inexcusable público o personal	El tiempo imprescindible		Justificante de asistencia donde refleje la hora de convocatoria y la de finalización del deber
Maternidad y paternidad	Lo estipulado por el artículo 49 de la ley del estatuto del empleado público, más 4 semanas adicionales		
Adopción	Lo estipulado por el artículo 49 de la ley del estatuto del empleado público, más 4 semanas adicionales		
Lactancia	Lo estipulado por ley artículo 49 del estatuto del empleado público		
Consulta médica del/la trabajador/a, acompañamiento de hijo/a, padre o madre. (Para el caso de acompañamiento de hijo/a o ascendiente podrá solicitarse por una sola persona, en el caso de haber más de un/a trabajador/a con derecho a solicitar el mismo permiso)	El tiempo imprescindible		Justificante de asistencia donde se refleje la hora de la cita médica y la hora de finalización de la consulta
Acompañamiento a consulta médica de cónyuge/pareja de hecho o análoga. (Para los casos de enfermedad grave o necesidad de acompañamiento por prescripción médica)	El tiempo indispensable		Justificante de asistencia donde se refleje la hora de la cita médica y la hora de finalización de la consulta y la necesidad de acompañamiento.
Enfermedad infecto-contagiosa en hijos/as hasta 14 años (este permiso podrá solicitarse por una sola persona, en el caso de haber más de un/a trabajador/a con derecho a solicitar el mismo permiso. Este permiso solo podrá ser disfrutado por familia monoparental o siempre que el cónyuge o pareja de hecho se encuentre trabajando)	3 días laborales (Máximo 12 días al año)		Justificante médico que refleje la enfermedad infecto-contagiosa y justificante laboral del cónyuge
Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas.	El tiempo indispensable		Justificante de asistencia donde se refleje la hora de la cita médica y la hora de finalización de la consulta.
Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de 1er grado 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). (Mejora del art. 48.I) del EBEP)	Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral o permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente		Justificante médico que acredite la gravedad de la enfermedad del familiar hasta 1er grado.

2. Se dispondrán de hasta dos días al año para conciliación familiar, pudiéndose disfrutar según la siguiente tabla:

<i>Antigüedad</i>	<i>Días de conciliación</i>
5 Años	+1
10 Años	+2

3. Por año, los/as empleados/as públicos/as disfrutarán de 6 días laborables de permiso por asuntos propios, no incluidos en los puntos anteriores y debiendo comunicarlo con antelación.

Se incrementarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el 6º trienio, incrementándose en un día más adicional por cada trienio a partir de cumplir el octavo.

<i>Trienios</i>	<i>Asuntos particulares</i>
6	6+2 Días
8	6+3 Días
9	6+4 Días

Y así sucesivamente al cumplir un trienio más

Un día de estos asuntos propios podrá ser disfrutado por horas (considerando que un día de asuntos propios es equivalente a 7 horas).

4. La plantilla disfrutará de los puentes que surjan a lo largo del año, de forma alternativa, debiendo trabajar el 50% de la misma. Se entenderá que existe la posibilidad de hacer puente, siempre que el día de fiesta caiga en jueves o martes.

5. Se fijan como días no laborales el 24 y 31 de diciembre y viernes de feria de Almensilla.

Artículo 28. *Licencia no retribuidas.*

Los/as trabajadores/as con una antigüedad mínima de un año tendrán la posibilidad de disponer de una licencia no retribuida de un máximo de un año, manteniendo todas las condiciones del puesto de trabajo.

Estas licencias no se podrán volver a solicitar hasta que hayan transcurrido dos años desde la finalización de la anterior.

Artículo 29. *Jornada reducida.*

1. La jornada ordinaria podrá ser objeto de reducción en los siguientes supuestos:

- a) Por cuidado de hijo/a menor de 12 años.
- b) Por razones de guarda legal.
- c) Por interés particular.

2. La reducción de jornada conllevará la disminución de retribuciones, en los supuestos y con la proporcionalidad que, en cada caso, resulte de aplicación conforme a la normativa vigente, y en lo expresamente regulado en el presente convenio.

3. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del servicio, los/as empleados/as municipales podrán solicitar al área de recursos humanos el reconocimiento de una jornada reducida por interés particular ininterrumpida, desde las 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

4. La modalidad de jornada reducida por interés particular será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

Artículo 30. *Excedencias.*

1. La excedencia podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al trabajador/a se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento durante el periodo establecido a los/as trabajadores/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

5. Los/as trabajadores/as públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida. El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diere origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. En el caso de que dos trabajadores/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el ayuntamiento 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 de igual retribución. Los/as trabajadores/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

6. Las trabajadoras 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 periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

7. Los/as trabajadores/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 31. Seguro por responsabilidad civil y penal.

El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil y de defensa penal para todo el personal del Ayuntamiento, por razón del trabajo o servicio.

Esta póliza también tendrá que cubrir la pérdida temporal del carnet de conducir a todos los/as empleados/as públicos/as que por motivos de trabajo o servicio estén obligados a utilizar vehículos municipales o propios dedicados a asuntos del Ayuntamiento, garantizándoles la integridad de su salario. Asimismo, el Ayuntamiento garantizará la adscripción del/a trabajador/a que preste su servicio como conductor/a a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva con un límite de un año del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del/la trabajador/a.

Artículo 32. Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica de los/as empleados/as públicos/as que actúen como denunciantes o sean denunciados en juicio en el ejercicio de sus funciones, asumiendo los costes y gastos que se reconozcan en la sentencia, excepto en los casos de renuncia expresa del propio empleado/a o ser el Ayuntamiento el demandante. El tiempo que el/la trabajador/a emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 33. Seguridad, higiene y salud laboral.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95 de PRL y en el Real Decreto 39/97.

Artículo 34. Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo al que se le asigne. Se determinará de acuerdo con el órgano de representación de los/as trabajadores/as y el reglamento de uniformidad.

2. El órgano de representación de los/as trabajadores/as, velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo del que se trate; siendo obligatorio un informe positivo por parte del órgano de representación de los/as trabajadores/as para la adquisición de la uniformidad.

3. Se dotará al personal de uniformes de verano y de invierno, con antelación suficiente y una periodicidad máxima de un año entregándose en los meses de febrero y marzo la uniformidad de verano y la de invierno en los meses de septiembre y octubre.

4. Previa petición de los/as trabajadores/as, las secciones sindicales reclamarán la dotación de un nuevo uniforme o prenda correspondiente, a todo aquel que lo necesite.

Capítulo V. DELEGADOS/AS DE PERSONAL Y SECCIONES SINDICALES.**Artículo 35. Información sindical.**

Se garantiza el acceso de los/as representantes de personal a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal exceptuando información personal del/a trabajador/a. Así mismo, 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, ejemplar de la nómina mensual del personal y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

Artículo 36. Tablón de anuncios.

La Corporación facilitará a las secciones sindicales 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 tabloneros.

Artículo 37. Comité de empresa.

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

Los/as representantes de personal, gozarán de un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo.

El Ayuntamiento habilitará a los/as representantes 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 38. Secciones sindicales.

Las Secciones Sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados/as a un sindicato, con presencia en los/as Delegados/as de Personal, dispondrá de 18 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados/as, al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborales de antelación.

A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de cinco días como mínimo, y para asistencias a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los/as afiliados/as aquellos permisos retribuidos por un máximo de siete días al año.

La Sección Sindical más representativa reconocida por el Ayuntamiento designará un/a Delegado/a Sindical que actuará como representante de la misma ante la Corporación. Este/a Delegado/a gozará para ello de 15 horas mensuales retribuidas.

Las Secciones Sindicales tendrán las competencias, funciones y garantías reconocidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, modificada por la Ley Orgánica 14/1994, de 19 de mayo y en el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 39. Derecho de reunión.

El Comité de Empresa, podrá convocar asambleas de carácter general para todo el personal laboral 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.
- 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 laborales siempre que el mismo sea igual o superior al 33 % de la plantilla.

Si el 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 convocan los/as Delegados/as de Personal, 30 horas anuales.
- Si la convoca alguna Sección Sindical, 20 horas anuales para cada Sección.

Capítulo VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 40. Régimen disciplinario.

Procedimientos para su imposición:

La imposición de sanciones por faltas leves de puntualidad y asistencia no requerirá la instrucción de expediente disciplinario. Estas serán sancionadas por el/la Alcalde/sa -Presidente/a del Ayuntamiento de Almensilla, previa audiencia del/a interesado/a.

Las demás faltas, para poder ser sancionadas, requerirán la instrucción previa de expediente disciplinario.

El expediente disciplinario está formado por:

- Expediente previo.
- Acuerdo calificación profesional.
- Acuerdo calificación definitiva.

El expediente previo se tramitará por las Jefaturas correspondientes, en un plazo máximo de 8 días, a partir del momento en que se conozca el hecho.

El expediente previo estará formado por:

- Denuncia.
- Pliego de alegaciones presentado por el/la trabajador/a presuntamente inculpado/a.
- Remisión de la notificación de calificación provisional al Comité de Empresa.

Los documentos que forman el expediente previo iniciado en el centro al que pertenezca, serán remitidos a secretaría, en la cual será calificada la falta provisionalmente, en un plazo de 8 días, contados desde la recepción del expediente, dando traslado de esta calificación al trabajador/a inculpado/a y al comité de empresa, para que aleguen lo que estimen pertinente en un plazo de 8 días, a partir de la notificación de la calificación provisional. A petición de cualquiera de las partes se podrá solicitar, en cualquier momento de tramitación del expediente, la constitución de una comisión investigadora, que tendrá como finalidad el esclarecimiento de los hechos. Esta comisión investigadora estará formada por dos componentes de la empresa o personas en las que estos deleguen y dos miembros del comité de empresa.

La solicitud de comisión investigadora interrumpirá todos los plazos pero, en ningún caso, la comisión investigadora interrumpirá la tramitación del expediente que continuará su tramitación.

Una vez presentado por el/a trabajador/a presuntamente inculpado/a el pliego de alegaciones a la calificación provisional o, en su caso, el acta de la comisión investigadora, se procederá a la calificación definitiva del expediente disciplinario en cuestión, en un plazo de 8 días, a partir de la recepción, por la secretaría del área correspondiente, de los documentos antes mencionados.

La calificación definitiva deberá ser comunicada al/a trabajador/a inculpado/a y al comité de empresa.

Los plazos especificados en la tramitación del expediente, se computarán a partir del día siguiente a la recepción de la notificación por el trabajador presuntamente inculpado/a.

El incumplimiento de los requisitos y plazos establecidos en este artículo, determinará la nulidad del procedimiento por defecto de forma.

Clasificación y sanciones.

Por lo que se refiere a la enumeración de las faltas, su calificación, así como las sanciones que correspondan, afectará a todo el personal acogido al presente convenio sin excepción alguna, siendo responsables no sólo de la función o funciones que tengan encomendadas, sino también de su conducta y observaciones de los preceptos, medidas y legislación aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad o criminal que, en su caso, tuviese lugar.

Se considera falta todo acto u omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos por este convenio y contrario a lo preceptuado en las disposiciones vigentes aplicables al efecto.

Las faltas en que pueda estar incurso el personal se califica en:

1. Leves.
2. Menos graves.
3. Graves.
4. Muy graves.

1. FALTAS LEVES:

- Hasta cuatro faltas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- Hasta dos faltas de asistencia al trabajo, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- Disputas y peleas con cuanto se relacione con el servicio.
- No cursar a su debido tiempo la baja por enfermedad o el parte de confirmación de baja, salvo que se probase la imposibilidad de hacerlo.
- No comunicar a la dirección el cambio de domicilio, en el plazo máximo de 7 días, después de haberse realizado.
- Las relativas a la falta de pulcritud personal.
- La inobservancia intrascendente de normas y medidas reglamentarias.

2. FALTAS MENOS GRAVES:

- Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada sin previa comunicación.
- No atender la prestación del servicio con la debida diligencia.
- No comunicar a la empresa las vicisitudes familiares que puedan afectar a los seguros sociales.

- La desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, siempre que la orden se de por escrito.
 - La imprudencia en el trabajo, con respecto a lo previsto en las normas reglamentarias, que no ocasione serios accidentes o daños a terceros.
 - El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
 - La reiteración o reincidencia en las faltas leves.
3. FALTAS GRAVES.
- No acudir al trabajo 3 días sin causa justificada en el mes, o sin causa justificada 5 faltas de puntualidad al mes.
 - La simulación de enfermedad o accidente.
 - La embriaguez, siempre que no sea habitual.
 - Hacer público el contenido de escritos cuya transcripción o contenido se haya calificado expresamente de confidencial.
 - La falta de consideración con los administrados en su relación con el servicio al trabajador.
 - El causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.
 - La negativa a realizar actos o tareas propias del trabajador.
 - El ejercicio de actividades profesionales particulares legalmente incompatibles con el desempeño de sus funciones.
 - La negativa a acudir para prestar declaración en cualquier tipo de procedimiento, cuando así lo solicite el Ayuntamiento.
 - Falta de ética profesional, siempre que no cause graves perjuicios a terceros, en cuyo caso se calificará como muy grave.
 - La reiteración o reincidencia en las faltas menos graves.
 - En cualquier caso se considerará como falta grave para todos sus autores hacer o permitir hacer, uso de los medios de control de asistencia al trabajo en lugar de otros.
4. FALTAS MUY GRAVES.
- Las faltas repetidas o injustificadas de asistencia al trabajo o tener mas de 5 faltas de puntualidad al mes, sin causa justificada.
 - La indisciplina o desobediencia en el trabajo siempre que la orden se dé por escrito. No se dará por escrito cuando se trate de una función concreta del trabajador.
 - La embriaguez, cuando sea habitual o toxicomanía, previo expediente para determinar si se trata de falta o enfermedad.
 - La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza o de autoridad en el desempeño de su cargo.
 - Las ofensas verbales o físicas al empresario o personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
 - La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.
 - El abandono del servicio.
 - La violación del secreto profesional.
 - La reiteración o reincidencia en las faltas graves.

La relación y graduación de las faltas no es limitativa sino meramente enunciativa. Existe reiteración cuando al cometer la falta el/la trabajador/a hubiese sido sancionado/a por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior.

Existe reincidencia cuando al cometerse una falta el/a trabajador/a hubiese sido sancionado/a por otra u otras de la misma índole.

En las faltas de puntualidad leves, sólo se aplicará la reincidencia cuando el/a trabajador/a incurra en ellas durante tres meses consecutivos.

Las sanciones se cancelarán a efectos de reincidencias por el simple transcurso del tiempo en las siguientes medidas:

- Las leves, al mes de su imposición, excepto las de puntualidad, a efectos de reincidencia no se cancelarán hasta transcurridos cuatro meses.
- Las menos graves, a los tres meses.
- Las graves, al año.
- Las muy graves, a los 18 meses, excepto las de despido, que por haber sido separado/a el trabajador/a de la empresa no se cancelarán en ningún caso.

Las sanciones que aprueban imponerse al personal que hubiera incurrido en falta o faltas debidamente comprobadas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito, o en suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Las sanciones en caso de faltas de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada, teniendo en cuenta a la hora de imponer la sanción que se trate:

- Hasta dos faltas de puntualidad y que en las que el tiempo de los retrasos sumen más de 15 y menos de 60 minutos al mes.
- Que se trate de 3 ó 4 faltas de puntualidad al menos, o que el tiempo de los retrasos sea mayor de 60 minutos.

Sancionándose el primer caso con amonestación verbal o por escrito, y el segundo caso con amonestación verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2. Por faltas menos graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

3. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 10 a 20 días.

4. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días o despido.

Las faltas prescribirán (es decir, dejar de poder ser sancionadas), a:

- Las faltas leves, a los 10 días de ser conocidas por la dirección.
- Las faltas menos graves, a los 15 días de ser conocidas por la dirección.
- Las faltas graves, a los 20 días de ser conocidas por la dirección.
- Las faltas muy graves, a los 60 días de ser conocidas por la dirección.

El inicio de cualquier expediente interrumpe la prescripción de las faltas.

En todo caso, las conozca o no la dirección, las faltas prescriben a los cuatro meses de haberse cometido, salvo los supuestos en que se solicite comisión investigadora, que prescribirán a los seis meses, a excepción de que ambas partes acuerden prorrogar la prescripción.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

El personal que posea una antigüedad mínima de tres años, de trabajo efectivo reconocido, que sufra un despido declarado improcedente, tendrá la garantía, y será por cuenta unilateral del trabajador/a afectado/a la elección entre la readmisión a su puesto de trabajo, con igual condición económica y profesional que venía desempeñando en el momento de producirse el despido o la indemnización económica que en su caso corresponda.

Segunda.

Todo lo relacionado con la Negociación Colectiva, se llevará a cabo conjuntamente con los/as delegados/as de personal y/o con el comité de empresa de los/as empleados/as públicos/as laborales y funcionarios/as.

Tercera.

Plan de jubilación parcial. De conformidad con lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el RD-Ley 5/2013, de 15 de marzo, se reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de Jubilación Parcial inscrito en el Registro creado al efecto por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Cuarta.

Si durante la vigencia del presente convenio se produjera modificación legislativa de carácter estatal que afectara a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación y materias reguladas en este Convenio o la revocación de la suspensión relativa, entre otros, a los permisos por asuntos particulares, vacaciones y días adicionales de lo que de libre disposición o de similar naturaleza establecida por el Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, la comisión del convenio acordará la adaptación que en cada caso proceda.

Quinta.

Terminología del convenio.

1. Cuando en el presente convenio se alude al término trabajador o empleado, debe entenderse referido tanto a los trabajadores y trabajadoras como a los empleados y empleadas.

2. Igualmente, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador o trabajadora, de forma permanente y por vínculo legal o unión o pareja de hecho debidamente acreditada conforme a la legislación aplicable.

Sexta.

Legislación aplicable. En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto con carácter general en la legislación laboral y de función pública vigente que resulte de aplicación.

Séptima.

Respecto al personal indefinido no fijo existente a la firma del presente convenio, el Comité de Empresa y el Ayuntamiento de Almensilla se comprometen a negociar y establecer las bases para un proceso de consolidación de dichas plazas, atendiendo a la normativa que lo posibilite.

Octava.

1. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Almensilla acordara mancomunar o privatizar alguno de los servicios que actualmente gestiona directamente, se negociará en la Comisión de Seguimiento aspectos que afecten a los/as trabajadores/as que fuesen subrogados/as; a los/as trabajadores/as que pasaran se les garantizará la aplicación del Convenio Colectivo Municipal en vigor en cada momento, en cuanto a la antigüedad, categoría, jornada laboral, retribuciones y demás condiciones y derechos que venía disfrutando el/a trabajador/a bajo la dependencia del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla, como condiciones mínimas y susceptibles, por tanto, de mejora.

2. En caso de que se produjeran vacantes en la plantilla de trabajadores/as del Ayuntamiento de Almensilla, a las cuales pudiesen acceder reuniendo los requisitos legales los/as empleados/as de los servicios que en ese momento se encuentren en gestión mancomunada o privatizada, estos/as trabajadores/as tendrán prioridad para acceder a dichas vacantes.

3. Caso de que desaparecieran las circunstancias especiales de gestión, los/as trabajadores/as afectados/as pasarán nuevamente al Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se encontraban, actualizadas al momento.

4. Los/as trabajadores/as mancomunados/as o que la gestión del servicio sea cedida a otra empresa, tendrán un derecho de reversión al Ayuntamiento, en caso de desaparición del servicio o la mancomunidad.

5. En caso de incumplimiento de las condiciones laborales y retributivas por parte de la mancomunidad o empresa, el trabajador/a tendrá derecho de reversión al Ayuntamiento de Almensilla en las mismas condiciones en que se encontraban, actualizadas al momento.

Novena.

En el anexo I de este convenio se recogen las tablas salariales por las que se rige este Ayuntamiento actualmente.

A la aprobación de este convenio nos encontramos con un proceso de Valoración de Puestos de Trabajo (en adelante VPT) abierto para la revisión tanto de categorías como de retribuciones. Por esto, la tabla recogida en el anexo I tienen carácter provisional en tanto en cuando se aprueba dicha VPT.

Si a 1 de enero de 2020 esta VPT no estuviese finalizada, ambas partes, Ayuntamiento y Representantes del personal estarán obligadas a sentarse a negociar dichas retribuciones, haciendo especial hincapié en la configuración del Complemento específico.

Décima.

En el anexo II se recogen algunas aclaraciones y fe de erratas detectadas en este documento.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

Primera.

Quedan derogados todos los acuerdos y pactos que regulen materias contempladas en el presente convenio y se opongan al mismo.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES DEL AÑO 2018

TABLA SALARIAL 2018 PERSONAL LABORAL											
TRABAJADOR	NIVEL	TREBOS	NUVO	S. BIZ	TREBOS	C. DEST	C. ESPEC	O. COMPLEMENTOS	EXTRA	TOTAL	TOTAL
01.- GRUPO A1 Y GRUPO 1											
Agente Desarrollo Local	26	7		13.712,06 €	3.692,24 €	8.632,47 €	7.617,42 €	4.341,02 €	4.496,15 €	42.493,36 €	13.916,58 €
Asesora Jurídica PIM	24	6		13.712,06 €	3.164,77 €	7.207,04 €	7.216,37 €		4.139,50 €	35.439,76 €	11.006,52 €
Director Escuela Música	24	5		4.701,32 €	942,54 €	2.471,00 €	2.474,20 €		1.363,49 €	11.552,56 €	3.783,46 €
02.- GRUPO A2 Y GRUPO 2											
Arquitecto Técnico	26	9	S	12.844,55 €	4.515,18 €	9.351,84 €	9.835,29 €	4.341,02 €	4.889,43 €	45.777,32 €	14.992,07 €
Trabajadora Social	26	8	S	11.856,51 €	3.690,96 €	8.632,47 €	9.078,73 €	4.341,02 €	4.837,17 €	42.436,89 €	13.868,08 €
Educadora	21	7		11.856,51 €	3.010,12 €	5.852,51 €	5.701,01 €		3.732,51 €	36.152,66 €	9.875,00 €
Agente Dinamización Juvenil	21	4		11.856,51 €	1.720,07 €	5.852,51 €	5.701,01 €		3.575,76 €	28.705,85 €	9.401,17 €
Monitora Talleres	21	5		8.464,00 €	1.534,86 €	4.177,89 €	4.069,65 €		2.496,65 €	20.743,07 €	6.793,36 €
Coordinadora Talleres	21	4		11.856,51 €	1.720,07 €	5.852,51 €	5.701,01 €		3.575,76 €	28.705,85 €	9.401,17 €
Jefe de Obras	21	4		11.856,51 €	1.720,07 €	5.852,51 €	5.701,01 €	4.341,02 €	3.575,76 €	33.046,87 €	10.822,83 €
Docente Tutora Coord. F.P.	21	4		11.856,51 €	1.720,07 €	5.852,51 €	2.752,69 €		3.094,37 €	25.266,19 €	8.274,66 €
03.- GRUPO C1 Y GRUPO 3											
Coordinador	19	5	S	8.902,26 €	1.871,18 €	5.158,88 €	4.458,95 €	4.341,02 €	3.143,15 €	27.875,43 €	9.129,20 €
Dinamizador centro guadalinfo	19	4	S	8.902,26 €	1.491,52 €	4.326,48 €	4.136,13 €		2.904,07 €	21.762,43 €	7.127,20 €
Encargado Albañilería	22	5		8.902,26 €	1.107,16 €	6.303,49 €	5.701,01 €		2.953,59 €	24.967,51 €	9.437,72 €
Encargado Electricidad	22	5		8.902,26 €	2.003,38 €	6.303,49 €	5.701,01 €		3.658,13 €	27.168,26 €	10.269,60 €
04.- GRUPO C2 Y GRUPO 4											
Auxiliar administrativo	19	7		7.409,08 €	1.550,03 €	4.881,09 €	7.161,95 €		3.500,36 €	24.502,50 €	9.024,57 €
Monitor Deportivo	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	3.895,49 €		2.845,23 €	19.916,61 €	7.522,69 €
Monitor Deportivo	19	3		7.409,08 €	55,36 €	4.881,09 €	3.895,49 €		2.808,33 €	19.043,34 €	6.238,66 €
Auxiliar administrativo	19	12		7.409,08 €	2.657,19 €	4.881,09 €	7.161,95 €		3.694,88 €	25.794,19 €	8.447,60 €
Auxiliar administrativo	19	8		8.026,50 €	1.919,08 €	5.287,84 €	7.758,78 €		3.537,26 €	26.529,47 €	8.668,40 €
Auxiliar administrativo	19	7		7.409,08 €	1.550,03 €	4.881,09 €	7.161,95 €		3.500,36 €	24.502,50 €	8.024,57 €
Auxiliar administrativo	19	7		7.409,08 €	1.550,03 €	4.881,09 €	7.161,95 €		3.500,36 €	24.502,50 €	8.024,57 €
Auxiliar administrativo	19	6		7.409,08 €	1.328,59 €	4.881,09 €	7.161,95 €		3.403,45 €	24.244,16 €	7.939,96 €
Ordenanza Notificador	19	5		7.409,08 €	1.107,16 €	4.881,09 €	5.700,88 €		3.426,55 €	22.524,76 €	7.376,86 €
Oficial 2º Mantenimiento	19	5		7.409,08 €	1.107,16 €	4.881,09 €	5.700,88 €		3.426,55 €	22.524,76 €	8.514,36 €
Ordenanza Notificador	19	4	S	7.409,08 €	922,64 €	4.881,09 €	5.700,88 €		3.389,64 €	22.303,33 €	7.304,34 €
Oficial 2º Mantenimiento	19	4	S	7.409,08 €	941,09 €	4.881,09 €	5.700,88 €		3.389,64 €	22.321,78 €	8.437,63 €
Ordenanza Notificador	19	4	S	7.409,08 €	922,64 €	4.881,09 €	5.700,88 €		3.389,64 €	22.303,33 €	7.304,34 €
Auxiliar administrativo	19	4	S	7.409,08 €	977,99 €	4.881,09 €	5.700,88 €	1.704,56 €	3.164,58 €	23.638,20 €	7.807,01 €
Auxiliar administrativo	19	4	S	7.409,08 €	1.051,80 €	4.881,09 €	5.700,88 €	1.704,56 €	3.164,58 €	23.912,01 €	7.851,18 €
Auxiliar administrativo	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	5.700,88 €	1.704,56 €	3.146,13 €	23.727,49 €	7.770,75 €
Auxiliar administrativo	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	5.700,88 €	1.704,56 €	3.146,13 €	23.727,49 €	7.770,75 €
Auxiliar administrativo	19	2		7.409,08 €	438,26 €	4.881,09 €	5.700,88 €		3.072,32 €	21.501,63 €	7.041,78 €
Auxiliar administrativo	19	4	S	7.409,08 €	924,18 €	4.881,09 €	5.700,88 €	1.704,56 €	3.146,13 €	23.745,94 €	7.776,79 €
Conductor	19	3	S	7.409,08 €	964,30 €	4.881,09 €	4.828,85 €		2.963,89 €	20.747,20 €	7.942,44 €
Conductor	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	4.828,85 €		3.000,79 €	21.005,54 €	7.940,09 €
Oficial 2º Jardinero	19	6		8.026,50 €	1.328,59 €	5.287,84 €	4.830,53 €		3.013,25 €	22.486,43 €	8.319,97 €
Oficial 2º Jardinero	19	6		8.026,50 €	1.328,59 €	5.287,84 €	4.830,53 €		3.013,25 €	22.486,43 €	8.319,97 €
Conserje Colegio	19	5		7.409,08 €	1.107,16 €	4.881,09 €	4.458,95 €		2.976,05 €	20.832,32 €	6.822,58 €
Conserje Colegio	19	3	S	5.783,06 €	466,93 €	3.593,22 €	3.480,38 €		2.229,19 €	15.572,77 €	5.100,08 €
Oficial 2º Electricista	19	5		7.409,08 €	1.107,16 €	4.881,09 €	4.458,95 €		2.976,05 €	20.832,32 €	7.874,62 €
Encargada Limpieza	19	4	S	7.409,08 €	1.014,90 €	4.881,09 €	3.911,85 €		2.882,14 €	20.092,05 €	6.582,44 €
Auxiliar Ayuda a Domicilio	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	3.850,77 €		2.791,52 €	19.818,18 €	6.490,45 €
Auxiliar Ayuda a Domicilio	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	3.850,77 €		2.791,52 €	19.818,18 €	6.490,45 €
Auxiliar Ayuda a Domicilio	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	3.850,77 €		2.791,52 €	19.818,18 €	6.490,45 €
Encargada SAD	19	5		7.409,08 €	1.107,16 €	4.881,09 €	3.911,85 €		2.884,86 €	20.194,04 €	6.613,55 €
Auxiliar Biblioteca	19	4		7.409,08 €	885,73 €	4.881,09 €	4.458,95 €		2.939,14 €	20.573,98 €	6.737,98 €
Secretaria Juzgado Paz	19	1	S	2.963,63 €	131,48 €	1.952,44 €	2.257,81 €		1.172,83 €	8.478,18 €	2.776,60 €
05.- GRUPO E Y GRUPO 5											
Peon Limpieza Viana	14	6		7.346,24 €	1.072,20 €	4.085,53 €	6.385,51 €		2.887,43 €	21.776,90 €	7.131,94 €
Peon Limpieza Viana	14			6.781,14 €		3.771,26 €	5.894,32 €		2.874,89 €	19.321,61 €	6.327,83 €
Peon Cementerio	14	6	S	6.781,14 €	1.166,55 €	3.771,26 €	5.094,40 €	824,00 €	2.700,66 €	20.498,01 €	7.584,26 €
TOTALES											
				421.371,03 €	70.898,32 €	281.535,28 €	278.100,73 €	31.161,00 €	182.077,06 €	1.221.925,20 €	413.021,18 €

PLANTILLA PERSONAL 2018 LABORAL TEMPORAL

Denominación Plaza	GRUPO	Nº Plazas	S. BIZ	SS
Monitor taller	A2	5	32.051,25 €	11.137,81 €
Oficial Albañilería	C2	1	19.133,48 €	6.648,88 €
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	3	16.107,27 €	5.597,28 €
Peon Limpieza	E	13	109.806,75 €	43.212,80 €
Peon Jardinera	E	3	47.351,99 €	16.454,82 €
Peon Albañilería	E	2	32.318,71 €	11.230,75 €
				258.769,45 € 94.282,34 €

ANEXO II. ACLARACIONES Y FE DE ERRATAS

- Artículo 18: Se detecta error en la denominación del «Grupo Profesional D», debiendo poner «Grupo Profesional E».
- Artículo 20 1c): debe añadirse al final del párrafo «De acuerdo con la legislación vigente».
- Artículo 20 2d): Este complemento tendrá que ser objeto de negociación anualmente por parte de la Comisión de Seguimiento e Interpretación, con el objetivo de su ajuste para que su cuantía no sobrepase la masa salarial.

15W-4821

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: M-12611/2006-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionario: Blas Castro Reifs.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 9,257 ha.

Volumen anual (m³/año): 20.365,00.

Caudal concesional (l/s): 2,04.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30</i>
1	Altiplanos de Écija	Écija	Sevilla	320777	4173262

Objeto de la modificación: La modificación consiste en un cambio de ubicación del punto de toma actual mediante la instalación de un nuevo pozo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D.T. 3.ª Ley 39/2015).

Sevilla a 31 de mayo de 2019.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

34W-4862-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 85/2019 Negociado: L

N.I.G.: 4109144S20160001150

De: D/Dª. MARIA MERCEDES ESCUDERO MARQUEZ

Abogado: NATALIA ROMAN CINTADO

Contra: D/Dª. EMPRESA PUBLICA DE GESTION DE ACTIVOS, SERVICIOS SECURITAS SA, TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA, FOGASA y ADMINISTRADOR CONCURSAL PEDRO LOPEZ LOPEZ

Abogado: NANCY CAROLINA COLMENARES MEJIAS, TAMARA ROMERO GALISTEO y PEDRO LOPEZ LOPEZ

EDICTO

D/Dª Mª BELEN PASCUAL HERNANDO, 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 85/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA MERCEDES ESCUDERO MARQUEZ contra EMPRESA PUBLICA DE GESTION DE ACTIVOS, SERVICIOS SECURITAS SA, TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA, FOGASA y ADMINISTRADOR CONCURSAL PEDRO LOPEZ LOPEZ sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 4/07/19 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 2.087,8 euros de principal, más 313,17 euros presupuestados para intereses legales y costas del procedimiento.

Expidanse a la parte ejecutante las oportunas Copias selladas, necesarias para su aportación al Fogasa, debiendo comparecer la parte solicitante en la secretaría de este Juzgado, en día y hora hábil para su recogida.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 4025 0000 00 0997 15 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 4 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5072

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 586/2018 Negociado: L
N.I.G.: 4109144420180006286
De: D/Dª. MANUEL BALLESTERO SANTACRUZ
Abogado: ANGELA GUERRERO CASCAJOSA
Contra: D/Dª. FONDO DE GARANTIA SALARIAL y EDUARDO RINCON CHAVES
Abogado:

EDICTO

D/Dª Mª BELEN PASCUAL HERNANDO, 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 586/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. MANUEL BALLESTERO SANTACRUZ contra FONDO DE GARANTIA SALARIAL y EDUARDO RINCON CHAVES sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 8/07/2019 del tenor literal siguiente:

FALLO

QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO la demanda interpuesta por D. MANUEL BALLESTEROS SANTACRUZ, y debo condenar y condeno a EDUARDO RINCON CHAVES a abonar a la parte actora la cantidad de 3.503,92 euros por los conceptos ya indicados más el 10% de mora procesal.

No procede hacer expreso pronunciamiento en cuanto al Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de su responsabilidad directa y/o subsidiaria en los casos en que fuera legalmente procedente.

Notifíquese a las partes la presente resolución haciéndosele saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días ante este Juzgado, por escrito, mediante comparecencia o por simple manifestación en el acto de la notificación, de conformidad con lo dispuesto por el art. 194 de la LRJS.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado EDUARDO RINCON CHAVES actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 8 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5073

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 99/2019 Negociado: B
N.I.G.: 4109144520170001413
De: FRANCISCO MORILLA RAMIREZ, JUAN MORILLA RAMIREZ, ROSARIO PORTILLO NAVARRO y MANUEL VARGAS CHAVES
Abogado: FRANCISCO JOSE MORILLA FRIAS
Contra: AC FC S.C., ANTONIO CAMARA PEREA y FERNANDO CACERES CACERES

EDICTO

Dª Mª BELEN PASCUAL HERNANDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 6 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 99/2019 a instancia de la parte actora FRANCISCO MORILLA RAMIREZ, JUAN MORILLA RAMIREZ, ROSARIO PORTILLO NAVARRO y MANUEL VARGAS CHAVES contra AC FC S.C., ANTONIO CAMARA PEREA y FERNANDO CACERES CACERES sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 16/05/19 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

SSª DISPONE: Despachar ejecución a instancia de FRANCISCO MORILLA RAMIREZ, JUAN MORILLA RAMIREZ, ROSARIO PORTILLO NAVARRO y MANUEL VARGAS CHAVES, contra AC FC S.C., ANTONIO CAMARA PEREA y FERNANDO CACERES CACERES en cantidad suficiente a cubrir la suma de 17.681,78 € (de los cuales, 9.158,45 corresponden a D. FRANCISCO MORILLA RAMIREZ, 2.479,74 € corresponden a D. JUAN MORILLA RAMIREZ, 1.689,30 € corresponden a D. MANUEL VARGAS CHAVEZ, y 4.354,28 € corresponden a Dª ROSARIO PORTILLO NAVARRO) en concepto de principal, más la suma de 2.652,27 € calculados para intereses, costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución 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, en el que se podrá deducir la oposición a la ejecución conforme lo dispuesto en el art. 239.4 de la LRJS.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

El embargo de las cantidades ascendentes a la suma de 17.681,78 € en concepto de principal, (de los cuales, 9.158,45 corresponden a D. FRANCISCO MORILLA RAMIREZ, 2.479,74 € corresponden a D. JUAN MORILLA RAMIREZ, 1.689,30 € corresponden a D. MANUEL VARGAS CHAVEZ, y 4.354,28 € corresponden a Dª ROSARIO PORTILLO NAVARRO), más la suma de 2.652,27 € calculados para intereses, costas y gastos, que tenga que percibir los ejecutados AC FC S.C., ANTONIO CAMARA PEREA y FERNANDO CACERES CACERES, en concepto de devolución de Hacienda así como se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada mantenga o pueda contratar con la/s entidad/es bancarias correspondientes.

Respecto de las cantidades que puedan resultar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a las entidades bancarias de las que sea titular la parte ejecutada, procédase a ordenar telemáticamente el embargo acordado en la base de datos que tienen instaladas en este Juzgado.

Consúltense las bases de datos de la aplicación informática instalada en este Juzgado del INE, Registro Mercantil, Catastro, TGSS, INEM, DGT y AEAT (rentas de trabajo, ingresos y pagos, pagos al tesoro público, cuentas bancarias, impuestos sobre bienes inmuebles, autoliquidaciones: solicitudes de devolución, impuesto sobre actividades económicas, transmisiones de valores, planes de pensiones, sin son declarantes o no en Diputaciones Provinciales, fallecidos) y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 95.

1, h) de la Ley General Tributaria, de colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes, en su caso, a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de titularidad de la ejecutada o localización de la misma.

Requerir al ejecutado para que presente relación de bienes y derechos de su propiedad suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión de cargas y gravámenes, en su caso; así como, si se trata de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos; todo ello en el plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento de multas coercitivas periódicas al ejecutado que no respondiere debidamente al requerimiento y sanción por desobediencia grave en caso de no presentar relación, incluir bienes que no sean suyos, excluir bienes propios susceptibles de embargo o no desvelar las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos. Se requiere al ejecutante para que manifieste los bienes del ejecutado susceptibles de embargo de los que tuviere conocimiento, si a su derecho conviniere, en el plazo de 10 días hábiles.

Dése audiencia al FOGASA por un plazo de 15 días a los fines previstos en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Conforme al art. 1º de la Ley 19/2015 del 13 de julio, comuníquese al Registro Público Concursal, el Auto despachando ejecución contra la empresa CODIGO 6 SPAIN SL con CIF B90171455, una vez que la aplicación informática lo permita.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 186 y 187 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones del, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado FERNANDO CACERES CACERES 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 9 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5074

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 34/2017 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20130002733

De: D/Dª. ANGEL PELAYO GARCIA

Abogado: FRANCISCO JAVIER GAROÑA FERNANDEZ

Contra: D/Dª. RIALJOMA SL y FOGASA

EDICTO

D/Dª Mª BELEN PASCUAL HERNANDO, 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 34/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. ANGEL PELAYO GARCIA contra RIALJOMA SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1.- Tener como parte en esta ejecución al Fondo de Garantía Salarial.

2.- Requerir a los trabajadores afectados o a sus representantes por término de QUINCE DÍAS para que manifiesten si desean constituirse como ejecutantes en la parte no satisfecha por el FOGASA.

Notifíquese la presente resolución

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.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado RIALJOMA 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 9 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-5075

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 22/2019 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20150012952

De: D/Dª. RUBEN CABALLO PEREZ

Abogado: MANUEL JESUS ARENAS GARCIA

Contra: D/Dª. TRANSUR EXPRESS SR SL, GRUPO DE EMPRENDEDORES E INVERSORES G-R- SA, IMESI EUROPE SL, JOSE JAVIER REGALADO VIERA, GRUPO PROFESIONAL FIXEDA SA, ESICHEM IBERICA SL, JOSE MANUEL RAMOS GALLARDO y FOGASA

EDICTO

D/Dª Mª BELEN PASCUAL HERNANDO, 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 22/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. RUBEN CABALLO PEREZ contra TRANSUR EXPRESS SR SL, GRUPO DE EMPRENDEDORES E INVERSORES G-R- SA, IMESI EUROPE SL, JOSE JAVIER REGALADO VIERA, GRUPO PROFESIONAL FIXEDA SA, ESICHEM IBERICA SL, JOSE MANUEL RAMOS GALLARDO y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

1.- Tener como parte en esta ejecución al Fondo de Garantía Salarial.

2.- Requerir a los trabajadores afectados o a sus representantes por término de QUINCE DÍAS para que manifiesten si desean constituirse como ejecutantes en la parte no satisfecha por el FOGASA.

Notifíquese la presente resolución

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.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado TRANSUR EXPRESS SR SL y GRUPO PROFESIONAL FIXEDA SA 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 3 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-4985

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 819/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144S20170008938

De: D/Dª. RUBÉN PEDRO GONZÁLEZ LÓPEZ

Abogado: DAVID RAMIREZ GONZALEZ

Contra: D/Dª. PLANIT GROUP, L.L.C. y FOGASA

EDICTO

Dª DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA ADSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE REFUERZO EN EL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE SEVILLA.

HACE SABER:

HACE SABER: Que en los autos número 819/2017 seguidos a instancia de D. RUBÉN PEDRO GONZÁLEZ LÓPEZ frente a PLANIT GROUP, L.L.C. y FOGASA se ha dictado sentencia el día 4/07/2019

Se pone en conocimiento de PLANIT GROUP, L.L.C. que tiene a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha Sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, dentro del plazo de CINCO DIAS a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de Refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación a PLANIT GROUP, L.L.C., se expide el presente edicto con carácter urgente, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en en la Sede Judicial Electrónica 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 5 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-4913

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 135/2018 Negociado: D

N.I.G.: 4109144S20170001205

De: D/Dª. MARIA JESUS VEGA DIAZ

Contra: D/Dª. FOGASA, ELEUTERIO FERNANDEZ BECERRIL y PORMAN CENTRO INTEGRAL DE EMPLEO SL

EDICTO

D/Dª 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 135/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA JESUS VEGA DIAZ contra FOGASA, ELEUTERIO FERNANDEZ BECERRIL y PORMAN CENTRO INTEGRAL DE EMPLEO SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 19/06/19 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s ELEUTERIO FERNANDEZ BECERRIL y PORMAN CENTRO INTEGRAL DE EMPLEO SL en situación de INSOLVENCIA por importe de 2305,69 euros de principal y la cantidad de 461,13 euros que se han presupuestado para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes.”

Y para que sirva de notificación al demandado ELEUTERIO FERNANDEZ BECERRIL y PORMAN CENTRO INTEGRAL DE EMPLEO 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 1 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-4951

AYUNTAMIENTOS

HERRERA

Don Jorge Muriel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta entidad, formado por el Presupuesto General Municipal, y el de el del Centro Especial de Empleo de Herrera, S.L., para el año 2019, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrado el día 12 de agosto de 2019, se expone al público en la Intervención de Fondos de la Corporación, en unión de la correspondiente documentación, por período de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en portal de transparencia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Si al término del período de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto, con sus anexos.

Herrera a 13 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Jorge Muriel Jiménez.

6W-5929

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2019, al tratar el punto quinto del orden del día, adoptó acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Concluido el turno de intervenciones de los grupos políticos, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria, por la unanimidad de los miembros presentes en la sesión, doce de los trece que de derecho lo componen, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.— Admitir a trámite el proyecto de actuación de interés público, en suelo clasificado como no urbanizable natural o rural, instalación de un parque temático de la prehistoria en terrenos ubicados en suelo clasificados como no urbanizables, en la parcela 3 del polígono 10 del catastro de rústica del término municipal de Salteras (Sevilla).

Segundo.— Someter el referido proyecto de actuación a información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, en aplicación del artículo 43.1.c) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002, de 17 de diciembre. Simultáneamente, solicitar los informes correspondientes a las administraciones competentes en las materias afectadas, que según el informe técnico son:

Diputación de Sevilla (carretera SE-3409) y Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (Arroyo del Polvillo).

Tercero.— Transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento remitirá a la Delegación Territorial de Sevilla de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, el resultado de la información pública mediante certificación emitida por la Secretaria, junto con el proyecto de actuación, a fin de que informe preceptivamente al efecto en plazo no superior a treinta días.

A tal efecto, se informa que el proyecto se insertará en el portal de transparencia (en URL <http://salteras.sedelectronica.es>) para general conocimiento, durante el plazo de información pública.

Salteras a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

6W-5715-P

SANTIPONCE

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2019, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.975.892,06
A.1	<i>Operaciones corrientes</i>	4.646.492,22
1	Gastos del personal	2.864.425,67
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.484.540,89
3	Gastos financieros	171.000,00
4	Transferencias corrientes	126.525,66
A.2	<i>Operaciones de capital</i>	329.399,84
6	Inversiones reales	329.367,84
7	Transferencias de capital	32,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	261.416,08
8	Activos financieros	1.000,00
9	Pasivos financieros	260.416,08
TOTAL GASTOS		5.237.308,14

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.236.308,14
A.1	<i>Operaciones corrientes</i>	5.236.308,14
1	Impuestos directos	2.035.300,00
2	Impuestos indirectos	90.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	465.377,28
4	Transferencias corrientes	2.619.130,86
5	Ingresos patrimoniales	26.500,00
A.2	<i>Operaciones de capital</i>	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	1.000,00
8	Activos financieros	1.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		5.237.308,14

PLANTILLA DE PERSONAL

Puestos	N.º	Grupo	Situación	C.D.	Observaciones
B.1 FUNCIONARIOS DE CARRERA					
B.1.1 Escala de Habilitación Nacional					
B.1.1.1 Subescala de Secretaría					
– Secretario	1	A1	Activo	30	
B.1.1.2 Subescala de Intervención					
– Interventor	1	A1	Vacante	27	Vacante
B.1.1.3 Subescala de Tesorería					
– Tesorero	1	A1	Vacante	25	Vacante
B.1.2 Escala de Administración General					
B.1.2.1. Subescala Administrativa					
– Administrativo Interv.-Informat.	1	C1	Activo	22	
– Administrativo Depositario	1	C1	Activo	22	
– Administrativo	1	C1	Vacante	17	
– Administrativos	3	C1	Activos	17	
– Auxiliar Administrativo	2	C2	Activo	16	
B.1.3 Escala de Administración Especial					
B.1.3.1. Subescala de Servicios Especiales					
B.1.3.1.1 Clase de cometidos especiales					
– Aparejador	1	A2	Vacante	22	

<i>Puestos</i>	<i>N.º</i>	<i>Grupo</i>	<i>Situación</i>	<i>C.D.</i>	<i>Observaciones</i>
B.1.3.1.2 Clase de Policía Local					
– Oficial	1	C1	Activo	22	
– Cabo de la Policía Local	1	C1	Activo	15	
– Guardias de Policía Local	4	C1	Activo	22	
	2	C1	Activo	22	
	4	C1	Vacantes	22	
– Subinspector de la Policía Local	1	A2	Vacante	22	
B.2 PERSONAL LABORAL					
– Asistente Social	1	A2	Activo	19	Dedicación 50%
– Educadora Social	1	A2	Activo	19	
– Delineante	1	C1	Activo	16	
– Oficial servicios varios	2	C2	Activo	14	
	1	C2	Vacante	14	
– Coordinadora de Deportes	1	C1	Activo	17	
– Auxiliar Administrativo	1	C2	Activo	16	A extinguir
– Bibliotecaria	1	A1	Activo	22	
– Operario oficios varios	1	E	Activo	12	
– Limpiadoras	5	E	Activo	10	
	1	E	Vacante	10	
– Oficial Jardinero	1	C2	Activo	14	
– Encargado General	1	C1	Activo	20	
– Vigilante	1	E	Activo	10	
– Psicóloga Servicios Sociales	1	A1	Activo	22	
– Psicóloga Gabinete Psicopedagógico	1	A1	Activo	22	
– Técnico Agencia Desarrollo Local	1	A1	Activo	22	
– Oficial Albañil	1	C2	Vacante	14	
– Oficial Conductor	1	C2	Activo	18	
– Administrativo	1	C2	Activo	17	
– Operarios Jardineros	3	E	Activo	14	
– Oficial Electricista	1	C2	Activo	19	
C.1 PERSONAL EVENTUAL	1				

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Santiponce a 14 de agosto de 2019.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

34W-5949

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