



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 123 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS.- <i>Expte. 14.503/AT, E-6807</i>	2	ATARFE.- <i>Delegación de competencias</i>	38
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.- <i>Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cijuela</i>	4	<i>Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local</i>	39
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.- <i>Relación de aspirantes aprobados en la especialidad de Arquitectura</i>	37	<i>Nombramientos de Tenientes de Alcalde</i>	39
<i>Relación de aspirantes aprobados para el ingreso en la categoría de Auxiliar Deportivo</i>	37	<i>Delegación de firma</i>	40
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		BÉRCHULES.- <i>Nombramiento de Tenencias de Alcaldía</i> ...	40
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO EN GRANADA.- <i>Juez de Paz sustituto de Vegas del Genil</i>	38	GRANADA. DELEGACIÓN DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA.- <i>Rectificación de error en PEPRI Albaicín, Callejón de Echevarría, 7</i>	41
AYUNTAMIENTOS		GUALCHOS.- <i>Nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno Local</i>	43
ALDEIRE.- <i>Padrón del ciclo integral del agua y basura, tercer y cuarto trimestre de 2022</i>	1	<i>Delegaciones de Alcaldía</i>	44
		<i>Nombramiento de Tenientes de Alcalde</i>	45
		<i>Plan Local de Instalaciones Deportivas</i>	45
		JÉREZ DEL MARQUESADO.- <i>Padrón de agua, basura y alcantarillado, quinto bimestre de 2023</i>	45
		EL PINAR.- <i>Plan de despliegue Lecrín Televisión, S.L</i>	46
		<i>Plan de despliegue Jetnet Wimax, SAU</i>	46
		PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Régimen organizativo de la nueva Corporación</i>	46
		<i>Régimen de dedicaciones y retribuciones de cargos corporativos</i>	47
		<i>Padrón de tasas de agua y basura del segundo trimestre de 2023</i>	47



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.034

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)**EDICTO**

D^a Delia Ferrer Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire (Granada),

HACE SABER: Que confeccionados los padrones del ciclo integral de agua y basura del 3º trimestre y 4º trimestre de 2022, se exponen al público en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por espacio de 15 días para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública, o bien impugnarlo directa-

mente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes y por los conceptos indicados que el plazo de cobro en periodo voluntario será único y comprenderá dos meses desde el día 01 de agosto de 2023 al 30 de septiembre de 2023.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los art. 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aldeire.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y
MINAS EN GRANADA

*Información pública AAPC-DUP. Expte.: 14.503/AT,
E-6807 (PFV Cúllar e Infraestructuras de Evacuación. Las Gabias)*

EDICTO

Anuncio de fecha 19 de junio de 2023 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto que se indica.

Expediente E-6807; 14.503/AT.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y la de construcción y la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Moratalla PV, S.L., CIF B05400783 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Gustavo Fernández Balbuena nº 11, entreplanta de Madrid.

b) Objeto de la petición: autorización administrativa previa y de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada "Instalación Fotovoltaica "Cúllar" e infraestructuras de evacuación" en el término municipal de Las Gabias (Granada).

c) Emplazamiento: el recinto donde se implantará la instalación fotovoltaica pertenece al término municipal de Las Gabias (provincia de Granada), correspondiendo a las parcelas catastrales 108, 47, 46, 53 y 54 del polígono 8. La línea de evacuación aéreo - subterránea se proyecta en el mismo término municipal, con las coordenadas UTM (HUSO 30) del inicio y fin, respectivamente: X 437.041 e Y 4.110.486; y X 440.391 e Y 4.111.207.

d) Características: la planta solar fotovoltaica está compuesta por 8.400 módulos fotovoltaicos bifaciales del modelo RSM132-8-685BHDG de 685 Wp de Risen o similar, que forman un campo solar de una potencia pico de 5,75 MWp. Dichos módulos estarán distribuidos en 300 cadenas de 28 módulos en serie cada una, las cuales se agruparán en 300 trackers con un string. La superficie total de las parcelas es 11,91 ha, cuya superficie ocupada por la instalación fotovoltaica mediante su cerramiento perimetral es de 9,92 ha, con una longitud de vallado de 3.462 m. La energía generada en la estación de potencia será conducida por medio de una red de media tensión (MT) subterránea de 20 kV hasta las celdas de MT del Centro de Seccionamiento, el cual se proyecta en la zona sur de la Planta. Posteriormente, la energía generada por la Planta Solar se evacuará a través de una línea aéreo-subterránea de 20 kV que finalizará en la sala de celdas de MT de la SET Gabias.

e) Finalidad: producir energía en la planta solar fotovoltaica Cúllar y evacuar la energía eléctrica producida al punto de conexión concedido por la compañía distribuidora en la SET GABIAS.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, "supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública", por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955 012 012 o a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 19 de junio de 2023.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA «Instalación Fotovoltaica “Cúllar” e infraestructuras de evacuación» en el término municipal de Las Gabias (Granada) (Expte.: E-6807; 14.503/AT)

Nº	Titular catastral	Referencia catastral	Políg.	Parc.	Término municipal	Naturaleza del terreno	Longitud aérea (m)	Servid. de paso (m2)	Longitud subterráneo (m)	Tramo subterráneo (m2)	Nº apoyos	Apoyo	Ocupación temporal (m2)	Ocupación permanente (m2)
1	SERRANO RUIZ JOSÉ LUIS	18083A00800046	8	46	Las Gabias	Agrícola	-	-	9,9	2,97	-	-	48,67	5,94
2	POLO BELTRÁN CAYETANO	18083A00800044	8	44	Las Gabias	Agrícola	13,78	206,49	3,58	1,074	1	1	131,23	21,42
3	CONTRERAS GÁLVEZ MANUEL	18083A00800042	8	42	Las Gabias	Agrícola	258,15	4505,36	-	-	2	2,3	357,43	20,63
4	PERTÍÑEZ PRIETO MARÍA LUISA	18083A00800037	8	37	Las Gabias	Agrícola	151,95	2709,62	-	-	-	-	-	-
5	PERTÍÑEZ PRIETO MARÍA LUISA	18083A00800036	8	36	Las Gabias	Agrícola	44,26	645,72	-	-	1	4	135,72	2,72
6	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS MOP	18083A90009100	900	9100	Las Gabias	Carretera	108,53	1690,19	-	-	-	-	-	-
7	GRUPO INMOBILIARIO RODRÍGUEZ TORRES SL	18083A008000113	8	113	Las Gabias	Agrícola	435,10	7346,34	-	-	3	5,6,7	339,31	6,92
8	AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	18083A00809008	8	9008	Las Gabias	Camino	13,01	720,47	-	-	-	-	-	-
9	GARCÍA ARIZA JOSÉ	18083A00800026	8	26	Las Gabias	Agrícola	181,28	3144,21	-	-	1	7	65,34	1,13
10	GARCÍA MESA NIEVES	18083A00800018	8	18	Las Gabias	Agrícola	170,43	2998,34	-	-	1	8	129,5044	1,90
11	GRUPO INMOBILIARIO RODRÍGUEZ TORRES SL	18083A00800019	8	19	Las Gabias	Agrícola	-	122,83	-	-	-	-	-	-
12	GARCÍA POLO FRANCISCO SEBASTIÁN	18083A00800017	8	17	Las Gabias	Agrícola	109,46	1974,27	-	-	1	9	136,1889	2,79
13	BULLEJOS GÁLVEZ FÉLIX	18083A00800012	8	12	Las Gabias	Agrícola	310,25	6355,25	-	-	1	10	147,62	4,62
14	GENOVELLI SL	18083A00800013	8	13	Las Gabias	Agrícola	46,16	1209,5	-	-	-	-	-	-
15	MÁRMOL MOLINA JORGE	18083A00900107	9	107	Las Gabias	Agrícola	-	121,42	-	-	-	-	-	-
16	JIMENEZ VELASCO MARÍA DEL CARMEN	18083A00900108	9	108	Las Gabias	Agrícola	89,10	1615,3	-	-	1	11	74,66	1,26
17	JIMENEZ VELASCO MARÍA DEL CARMEN	18083A00800011	8	11	Las Gabias	Agrícola	-	27,68	-	-	-	-	-	-
18	GENOVELLI SL	18083A00900111	9	111	Las Gabias	Agrícola	170,10	3476,54	-	-	1	11	74,66	3,67
19	GENOVELLI SL	18083A00900112	9	112	Las Gabias	Agrícola	32,30	659,54	-	-	-	-	-	-
20	AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	18083A00909006	9	9006	Las Gabias	Camino	5,50	94,85	-	-	-	-	-	-
21	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	18083A00900113	9	113	Las Gabias	Agrícola	119,08	2226,44	-	-	1	12	142,80	3,80
22	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	18083A00900114	9	114	Las Gabias	Agrícola	251,23	3225,31	-	-	1	13	256,00	36,00
23	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	18083A00900115	9	115	Las Gabias	Agrícola	34,43	614,32	-	-	-	-	-	-

24	AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA	18083A00900116	9	116	Las Gabias	Agrícola	264,39	5896,58	-	-	1	14	134,79	2,59
25	AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	18083A00909007	9	9007	Las Gabias	Camino	4,82	75,89	-	-	-	-	-	-
26	ALCOBA RODRÍGUEZ BRÍGIDA	18083A01100241	11	241	Las Gabias	Agrícola	18,92	369,77	-	-	-	-	-	-
27	CONTRERAS GÁLVEZ MANUEL	18083A01100238	11	238	Las Gabias	Agrícola	101,88	1446,14	-	-	1	15	19,89	-
28	RODRÍGUEZ ARIZA IGNACIO RODRÍGUEZ ARIZA MARIA OLIVA	18083A01100239	11	239	Las Gabias	Agrícola	203,00	3630,27	-	-	2	15,16	247,61	5,10
29	AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	18083A01109003	11	9003	Las Gabias	Camino	9,16	194,75	-	-	-	-	-	-
30	ALCOBA RODRÍGUEZ BRÍGIDA	18083A01100128	11	128	Las Gabias	Agrícola	37,70	517,4	-	-	-	-	-	-
31	CAMERO MARTÍN SERGIO	18083A01100129	11	129	Las Gabias	Agrícola	-	655,55	-	-	-	-	-	-
32	JERÓNIMO SOLERA MARIA JOSEFA	18083A01100127	11	127	Las Gabias	Agrícola	61,14	787,03	-	-	-	-	-	-
33	ABELA FERNÁNDEZ ANTONIO	18083A01100126	11	126	Las Gabias	Agrícola	29,63	329,12	-	-	1	17	88,64	2,40
34	ALCOBA RODRÍGUEZ BRÍGIDA	18083A01100132	11	132	Las Gabias	Agrícola	14,34	246,9	-	-	1	17	44,76	-
35	ALCOBA RODRÍGUEZ BRÍGIDA	18083A01100133	11	133	Las Gabias	Agrícola	28,92	405,44	-	-	-	-	-	-
36	ROMERA FERNÁNDEZ EMILIA	18083A01100125	11	125	Las Gabias	Agrícola	-	9,01	-	-	-	-	-	-
37	SÁNCHEZ FERNÁNDEZ FRANCISCO	18083A01100139	11	139	Las Gabias	Agrícola	-	1,06	-	-	-	-	-	-
38	PÉREZ REINA FRANCISCA	18083A01100134	11	134	Las Gabias	Agrícola	72,18	1094,55	-	-	1	18	96,92	2,79
39	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	18083A01109010	11	9010	Las Gabias	Cauce	1,26	16,33	-	-	-	-	-	-
40	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	18083A01109011	11	9011	Las Gabias	Cauce	29,34	377,47	-	-	1	18	32,55	-
41	PÉREZ REINA FRANCISCA	18083A01100049	11	49	Las Gabias	Agrícola	28,11	329	-	-	-	-	-	-
42	PÉREZ REINA FRANCISCA	18083A01100048	11	48	Las Gabias	Agrícola	5,56	125,95	-	-	-	-	-	-
43	TORRES SERRANO LUISA	18083A01100050	11	50	Las Gabias	Agrícola	-	65,6	-	-	1	18	6,72	-
44	CONTRERAS GÁLVEZ MARÍA TERESA	18083A01100047	11	47	Las Gabias	Agrícola	39,56	523,24	-	-	1	19	125,89	1,49
45	LÓPEZ POLO MARCOS	18083A01100046	11	46	Las Gabias	Agrícola	32,69	466,27	-	-	-	-	-	-
46	JUNTA DE ANDALUCÍA	18083A01109005	11	9005	Las Gabias	Carretera	13,55	201,47	-	-	-	-	-	-
47	CONTRERAS LÓPEZ JOSÉ CARLOS CONTRERAS LÓPEZ LUCÍA EUGENIA CONTRERAS LÓPEZ JAVIER CONTRERAS LÓPEZ ANTONIO	18083A01200062	12	62	Las Gabias	Agrícola	36,52	531,06	10,96	3,288	1	20	219,00	9,54
48	CONTRERAS LÓPEZ JOSÉ CARLOS CONTRERAS LÓPEZ LUCÍA EUGENIA CONTRERAS LÓPEZ JAVIER CONTRERAS LÓPEZ ANTONIO	18083A01200067	12	67	Las Gabias	Agrícola	-	-	127,42	38,226	1	20	24,07	76,45
49	AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS	18083A01209003	12	9003	Las Gabias	Agrícola	-	-	3,05	0,915	-	-	7,02	1,83
50	EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU	18083A01200070	12	70	Las Gabias	Agrícola	-	-	-	-	-	-	-	-

NÚMERO 3.966

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO
AUTÓNOMO
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN GRANADA

EDICTO

Resolución de 20 de junio de 2023, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Con código de Convenio 18101462012023).

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Con código de Convenio 18101462012023), acordado entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores, presentado el 7 de junio de 2023 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE:

PRIMERO. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de junio de 2023.-El Delegado Territorial, José Javier Martín Cañizares.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación

Artículo 2.- Ámbito Temporal

CAPÍTULO II: GARANTÍAS

Artículo 3.- Principio de norma más favorable

Artículo 4.- Principio sobre Igualdad y No Discriminación

CAPÍTULO III: INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL CONVENIO

Artículo 5.- Comisión Mixta Paritaria (C.M.P.)

Artículo 6.- Competencias de la Comisión Mixta Paritaria (C.M.P.)

Artículo 7.- Régimen de funcionamiento de la Comisión Mixta Paritaria (C.M.P.)

Artículo 8.- Mesa General de Negociación

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9.- Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

Artículo 10.- Plantilla presupuestaria

Artículo 11.- Asistencia Laboral y Jurídica

Artículo 12.- Póliza de Responsabilidad Civil

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Artículo 13.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Artículo 14.- Movilidad funcional y funciones de distinto grupo o categoría profesional

Artículo 15.- La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas y la Movilidad voluntaria en el ámbito de Excmo. Ayuntamiento

Artículo 16.- Movilidad por razón de violencia de género

CAPÍTULO VI: SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y CARRERA PROFESIONAL

Artículo 17.- Principios Generales

Artículo 18.- Reingreso de excedentes

Artículo 19.- Promoción interna y provisión de puestos

Artículo 20.- Oferta de Empleo Público

CAPÍTULO VII: JORNADAS, HORARIOS, DESCANSO Y CALENDARIOS

Artículo 21.- Jornada laboral

Artículo 22.- Verano, Fiestas Patronales, Navidad y Semana Santa

Artículo 23.- Pausa diaria

Artículo 24.- Descanso semanal

Artículo 25.- Calendario de Trabajo

CAPÍTULO VIII: VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS RETRIBUIDOS, EXCEDENCIAS Y ENFERMEDAD

Artículo 26.- Vacaciones

Artículo 27.- Licencias

Artículo 28.- Permisos retribuidos

Artículo 29.- Permisos y flexibilidad horaria por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

Artículo 30.- Excedencias

Artículo 31.- Incapacidad laboral transitoria

Artículo 32.- Jubilaciones

CAPÍTULO IX: FORMACIÓN

Artículo 33.- Principios generales

Artículo 34.- Planes de formación

Artículo 35.- Comisión Paritaria de Formación

Artículo 36.- Cursos de formación inicial o prácticas

CAPÍTULO X: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 37.- Situaciones administrativas de los/las empleados/as públicos/as

Artículo 38.- Servicio activo, especiales y en otras Administraciones Públicas

Artículo 39.- Excedencia y suspensión de funciones

CAPÍTULO XI: CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 40.- Conceptos retributivos

Artículo 41.- Sueldo Base

Artículo 42.- Trienios

Artículo 43.- Pagas Extraordinarias

Artículo 44.- Complemento de Destino

Artículo 45.- Complemento específico

Artículo 46.- Complemento de productividad

Artículo 47.- Complemento Personal Transitorio

Artículo 48.- Gratificaciones por servicios extraordinarios

CAPÍTULO XII: MEJORAS SOCIALES

Artículo 49.- Principios generales

Artículo 50.- Ayuda médica, protésica y odontológica

Artículo 51.- Ayudas económicas

Artículo 52.- Fomento de la salud

CAPÍTULO XIII: TELETRABAJO

Artículo 53.- Definición y fines

Artículo 54.- Ámbito de aplicación

Artículo 55.- Organización del teletrabajo

Artículo 56.- Puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo

Artículo 57.- Requisitos de los empleados/as públicos/as para acceder al teletrabajo

Artículo 58.- Distribución del tiempo de teletrabajo

Artículo 59.- Acuerdo de teletrabajo

Artículo 60.- Duración y prórroga

Artículo 61.- Control de presencia

Artículo 62.- Sistema de teletrabajo y distribución de la jornada

Artículo 63.- Teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales

Artículo 64.- Incorporación de trabajadores/as al programa de teletrabajo

Artículo 65.- Seguimiento del programa

Artículo 66.- Derechos y deberes

Artículo 67.- Procedimiento para la incorporación al programa de teletrabajo

CAPÍTULO XIV: ACOSO LABORAL, SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO

Artículo 68.- Principios generales

Artículo 69.- Medidas preventivas ante el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo (Ley de Igualdad)

CAPÍTULO XV: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 70.- Principios generales

Artículo 71.- Comité de Seguridad y Salud laboral

Artículo 72.- Protección de empleados/as especialmente sensibles

Artículo 73.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada

Artículo 74.- Revisión médica

Artículo 75.- Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección

CAPÍTULO XVI: DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 76.- Derechos individuales

Artículo 77.- Derechos individuales ejercidos colectivamente

Artículo 78.- Deberes de los/las empleados/as públicos/as. Código de Conducta

Artículo 79.- Principios éticos

Artículo 80.- Principios de conducta

CAPÍTULO XVII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 81.- Régimen disciplinario

CAPÍTULO XVIII: CONDICIONES SINDICALES

Artículo 82.- Derecho Sindical

Artículo 83.- Secciones Sindicales

Artículo 84.- Órganos de Representación

Artículo 85.- Competencias sindicales

Artículo 86.- Garantías sindicales

Artículo 87.- Obligaciones sindicales

CAPÍTULO XIX: MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Artículo 88.- Principios Generales

Artículo 89.- Composición de la Mesa General de Negociación

Artículo 90.- Materias objeto de negociación

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Mantenimiento poder adquisitivo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Deuda social

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: Valoración de puestos de trabajo

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA: Entrada en vigor de la jornada laboral

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA: Justificación de la flexibilidad horaria

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: Garantía de derechos adquiridos

CAPÍTULO I**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación

El presente Convenio será de aplicación al personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, incluido en la Plantilla de Personal y cuyas retribuciones se efectúan con cargo al Capítulo I del Presupuesto municipal.

La aplicación de todo el articulado de este convenio estará en relación proporcional a los meses de trabajo del año, salvo explicación concreta de su exención y aplicación.

En lo previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30

de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

En el supuesto de que por imperativo legal o por resolución firme de la autoridad competente se anulará alguna cláusula de Convenio, quedará vigente el resto y solo se renegociará la cláusula anulada, si alguna de las partes así lo solicita.

Artículo 2.- Ámbito Temporal

2.1.- Entrada en vigor y duración: el presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y por un plazo máximo de cuatro años.

2.2.- Denuncia: el Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro del mes inmediatamente anterior a la terminación de su vigencia. Agotada ésta, sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finaliza, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período. Será posible la renegociación del convenio antes del fin de su vigencia sin necesidad de denuncia del conjunto.

Una vez denunciado permanecerá vigente su contenido normativo quedando prorrogado hasta la firma del Convenio siguiente. La mesa general de negociación se constituirá en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación de la iniciativa de negociación.

2.3.- Nulidad por la Jurisdicción: en el supuesto de que la jurisdicción declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo Convenio la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

2.4- Revisión Salarial: no obstante, lo anterior, la aplicación del incremento de las retribuciones y la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias podrán ser negociadas anualmente, así como todos los artículos que tengan incidencia económica, garantizando en todo caso, los incrementos por los conceptos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPÍTULO I**GARANTÍAS**

Artículo 3.- Principio de norma más favorable

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes, acuerdos Plenarios o norma más favorable al personal laboral incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio, así como las mejoras establecidas en cualesquiera disposiciones, con independencia de su rango y todas aquellas situaciones colectivas que, comparadas analítica y globalmente, sean superiores a las del presente Convenio, conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los trabajadores.

En el supuesto de que por la autoridad competente se anule alguna de las cláusulas de este Convenio quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada.

Artículo 4.- Principio sobre igualdad y no discriminación

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

a) Promover el principio de igualdad de oportunidades, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Cijuela, para alcanzar una homogeneización real y efectiva de la situación laboral y retribuciones, atendiendo especialmente a los principios de igualdad laboral.

b) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, raza, 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 sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

d) Elaborar y desarrollar de manera efectiva un Plan de Igualdad, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional 7a del TREBEP.

e) Ley de Igualdad en materia de Maternidad y Paternidad (artículo 35), permiso de Maternidad (artículo 48.4) y permiso de Paternidad (artículo 48 bis.)

CAPÍTULO III

INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL CONVENIO

Artículo 5.- Comisión Mixta Paritaria (C.M.P.)

La comisión Mixta Paritaria existente en el Ayuntamiento de Cijuela tiene carácter paritario, siendo sus cometidos el control, vigilancia, seguimiento, desarrollo e interpretación del presente Convenio; siendo el órgano competente para que las partes interesadas diriman, en pie de igualdad, las posibles diferencias.

La Comisión estará compuesta por tres representantes del personal laboral de conformidad con la participación de los Sindicatos en los órganos de representación del personal, sin perjuicio de la asistencia de los Delegados Sindicales correspondientes. La Corporación municipal estará representada por otros tres miembros designados por el órgano competente. Así mismo deberán designar un suplente en cuanto a la nominación de sus miembros, no pudiendo asistir quien no tenga el citado nombramiento.

Así mismo, la Comisión podrá estar asistida de cuantos técnicos/as, para el asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz, pero sin voto.

Artículo 6.- Competencias de la Comisión Mixta Paritaria (C.M.P.)

Corresponde específicamente a la Comisión:

a) El nombramiento del secretario/o de entre sus miembros por el sistema de mayoría simple, a propuesta de la Presidencia.

b) Interpretación de la totalidad del texto del Convenio en su aplicación práctica.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

d) Facultad de mediación, conforme al presente Convenio.

e) resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto de las condiciones establecidas en el Convenio, salvo aquellas que deban ser resueltas por los órganos del Ayuntamiento de Cijuela.

f) Subsana los posibles errores materiales de clasificación profesional, catalogación y cálculo en las tablas de retribuciones. Información y propuesta por la C.M.P. en los casos de modificación o creación de nuevos puestos de trabajo, para la asignación de los correspondientes niveles retributivos, sin perjuicio de las competencias que correspondan al órgano competente de la Corporación. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

g) Supervisar la valoración técnica de los puestos de trabajo cuando, a instancia de la parte interesada se solicite la modificación de los complementos específicos.

h) Cualquier problema relativo a la jornada laboral y horario. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

i) La negociación de todos los procedimientos que afecten a la modificación de las condiciones de trabajo, movilidad, cualquiera que sea el número del colectivo afectado, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y de planes de empleo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

j) Revisión y actualización del Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o amplíen el Convenio. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

k) Velar en el ámbito del presente Convenio para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancias personal o social, potenciando el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades; pudiendo ser consultada y emitir informe en cuestiones relacionadas con la aplicación del presente Convenio que afecten a la igualdad de oportunidades por razón de sexo o cualquier otra discriminación directa o indirecta.

l) La negociación de cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación. Para ello se constituirá con carácter previo, una Mesa Técnica que estudiará las propuestas presentadas por las diferentes Concejalías, los/las trabajadores/as interesados/as o por cualquier Sección Sindical.

m) La negociación de las bases para cubrir los puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Cijuela, ya sea de

forma temporal o definitiva. Todo ello de conformidad con el marco competencial atribuido legalmente a la Mesa General de Negociación.

n) Velar por el cumplimiento de las actuaciones y compromisos incluidos en el Programa de Acción Social, así como participar activamente en su implementación y cuantificación anual.

o) Las Bases de Ejecución del Presupuesto serán informadas previamente a la C.M.P. a efectos de oír sus propuestas y aportaciones, en todo lo concerniente a aquellos artículos de este Acuerdo que se puedan considerar afectados.

p) Cualquier otra que tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio y aquellas que puedan serle atribuidas al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

Artículo 7.- Régimen de funcionamiento de la Comisión Mixta Paritaria (C.M.P.)

La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo precisen, a petición del Presidenta/e o de, al menos, dos tercios de la representación sindical de la C.M.P. La convocatoria debe ser notificada fehacientemente a todos los miembros de la Comisión e ir acompañada del orden del día. Esta se realizará, como mínimo, con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de su celebración. En el caso de sesiones extraordinarias se convocarán con veinticuatro horas de antelación.

La Comisión estará presidida, por el/la alcalde/sa, por la persona titular de la Concejalía Delegada competente en materia de personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

La presidencia asumirá las siguientes funciones:

a) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, conforme con las peticiones de los demás miembros.

b) Presidir las sesiones, dictaminar el comienzo y finalización de las mismas, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causa justificada.

c) Elevar los informes de la C.M.P. a los órganos competentes municipales para su aprobación.

d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la C.M.P.

e) Ejercer cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Presidenta/e de la C.M.P.

f) La C.M.P. nombrará a un Secretario/a, a propuesta de la Presidencia. El nombramiento deberá recaer en personal laboral. Sus cometidos fundamentales serán:

La convocatoria de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.

La preparación de la documentación y puesta a disposición de los/las integrantes para su análisis y estudio.

Recibir las comunicaciones de los miembros de la C.M.P.

Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, con el visado de la Presidencia.

Levantar las actas de la C.M.P., remitiendo el borrador a las partes integrantes en el plazo de quince días si-

guientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de acuerdos que se deban someter a Pleno u otro órgano de gobierno municipal en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaria/o de la C.M.P.

Todos los miembros de la C.M.P. deberán guardar sigilo, tanto individual como colectivamente, sobre las materias tratadas y señaladas expresamente con carácter secreto y reservado, en el seno de las reuniones en las que participe y sobre la información recibida por razón del cargo.

La C.M.P. se reunirá en primera convocatoria, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada una de las partes (Corporación y representación sindical).

Si una de las partes no asistiese se entenderá intentada la conciliación quedando abierto el procedimiento de arbitraje ordinario de conflicto colectivo. En caso de persistir el desacuerdo se acudirá al Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (S.E.R.C.L.A.).

La Comisión podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría absoluta. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas que vinculan a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio. Todo ello sin perjuicio de su exposición en los tablones de edictos de esta Corporación y de las Secciones Sindicales, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cijuela.

Ningún acuerdo de la C.M.P. podrá menoscabar el contenido de los derechos contemplados en el siguiente Convenio.

Artículo 8.- Mesa General de Negociación.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cijuela, siendo su composición y funciones las reguladas en el título III, Capítulo IV de dicha norma.

Las materias objeto de negociación serán recogidas en el artículo 37.1 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, así como las que acuerden las partes.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9.- Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación municipal. Sin merma de dicha facultad, el comité de empresa y, en definitiva, la representación legal del personal municipal, tendrá las funciones de información, negociación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por este Convenio y el TREBEP (Artículo 37.2), de forma que cuando las consecuencias de las decisiones de las Ad-

ministraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere el Estatuto.

El Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá:

- a. estudiar y proponer las condiciones de trabajo en las distintas unidades
- b. proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la administración y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación específica
- c. trasladar a la citada Comisión las sugerencias que en tal sentido les comuniquen los trabajadores

Si como consecuencia de la necesidad de organización técnica y práctica del trabajo por parte de la Corporación municipal, el personal laboral desempeña funciones de superior categoría (incluso en el supuesto de sustitución temporal) el desempeño de esas funciones se realizará mediante la correspondiente "movilidad", siempre que se cumplan todos los requisitos legalmente establecidos y los contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo, cumplimentando la correspondiente negociación en Mesa General de Negociación.

A todo el personal municipal se le asignará por escrito un único destino funcional, en el que ha de coincidir necesariamente la unidad del organigrama y el centro de trabajo donde se va a desarrollar su labor. Los cambios de destino habrán de comunicarse por escrito, de forma motivada y en los plazos legalmente establecidos, tanto al laboral afectado como a los representantes del personal integrantes de la C.M.P

Artículo 10.- Plantilla presupuestaria.

10.1.- Anualmente, la Corporación aprobará, junto con los Presupuestos, las plantillas de ésta, que deberán comprender todas las plazas debidamente clasificadas y reservadas a empleados/as públicos/as. Igualmente aprobará la relación de puestos de trabajo adecuada a las modificaciones producidas durante el ejercicio anterior.

10.2.- Aquellos puestos de trabajo que vienen siendo cubiertos de forma temporal durante un período superior a dos años consecutivos, se negociará su inclusión en la relación de puestos de trabajo y, consecuentemente, su creación en la plantilla presupuestaria.

10.3.- Lo dispuesto en los apartados anteriores tendrá lugar previa negociación con los/las representantes de los empleados/as públicos/as.

Artículo 11.- Asistencia Laboral y Jurídica.

11.1.- Cuando un/a empleado/a, para el desempeño de sus funciones necesite de su carnet de conducir, y sufra la retirada del mismo con carácter preventivo, la Corporación se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias, y adscribirlo a otro puesto de trabajo, hasta tanto exista fallo o resolución al respecto, dependiendo de la causa.

11.2.- En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención del/la trabajador/a que tenga su origen en motivaciones socio-laborales o contra la seguridad del tráfico, siempre que el hecho causante ocurra dentro de su jornada de trabajo.

11.3.- En los casos en que los/las empleados/as públicos/as pudieran incurrir en Responsabilidad Civil y/o Penal como consecuencia del correcto ejercicio de sus funciones, el Ayuntamiento de Cijuela le facilitará gratuitamente asistencia jurídica para su defensa mediante los/as letrados/as que presten al mismo los servicios jurídicos, salvo que resulte incompatible con su situación procesal, en cuyo caso, y, previa petición motivada por parte de la persona interesada, se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro/a letrado/a distinto al designado por la Corporación.

11.4.- El tiempo que el empleado emplee en las actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo y devengarán las indemnizaciones que procedan.

Artículo 12.- Póliza de Responsabilidad Civil.

La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para cubrir la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjuicio a terceros. En dicha cobertura, quedará incluida la prestación de las fianzas por posible responsabilidad personal o civil, siempre derivadas del ejercicio de las funciones.

CAPÍTULO V

MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO Y MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA.

Artículo 13.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

13.1.- Los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficacia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de conformidad con lo establecido en el TREBEP.

13.2.- En el caso de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual, ésta se negociará en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a la adopción de la resolución motivadora de la decisión, para lo cual se entregará una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta, así como de las medidas a aplicar y sus referencias temporales, y se la propuesta de modificación en la R.P.T.

Con posterioridad a dicha negociación, la decisión de modificación acordada en ésta, se notificará al trabajador/a afectado/a con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su efectividad, abriéndose un período de consulta.

13.3.- Se entiende como modificaciones sustanciales las siguientes: Jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo, régimen a turnos, sistemas de remuneración o sistemas de trabajo y rendimiento.

Artículo 14.- Movilidad funcional y funciones de distinto grupo o categoría profesional:

14.1.- Los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Cijuela así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer, en el ámbito de éste Convenio, la movilidad funcional entre puestos de trabajo no singularizados dentro del grupo o categoría

profesional al que pertenezca el/la trabajador/a, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

14.2.- La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del/la trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen.

14.3.- En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado por el mismo o diferente trabajador durante un año continuado o dos alternos en el plazo de tres años, a partir de la entrada en vigor del convenio, se procederá a la provisión del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes. Se excluyen de este procedimiento los puestos de trabajo que tengan reserva.

14.4.- Por necesidades del servicio, cuando concurren las causas señaladas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en su defecto, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/las trabajadores/as, el Excmo. Ayuntamiento de Cijuela podrá acordar, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes. Este proceso será comunicado a los representantes de los/las trabajadores/as.

En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a los/las trabajadores/as del grupo profesional inmediatamente inferior.

La atribución de funciones superiores será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año u ocho meses durante dos años, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo a criterios objetivos. Si superados los plazos existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes; a esta persona se le reservará el puesto de trabajo de origen.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser su duración en su totalidad superior a un mes en un año, manteniéndose las retribuciones de origen.

14.5.- En el caso de desempeño de puestos singularizados de superior categoría, los órganos competentes procederán a dictar, en caso de necesidad, la resolu-

ción oportuna siempre que se reúnan los requisitos legales para su desempeño, percibiendo el empleado las retribuciones complementarias.

14.6.- A la firma de este Convenio, en la primera reunión de la Mesa de Negociación, se revisarán todas y cada una de las situaciones existentes en el desempeño de trabajo de superior e inferior categoría, para su regularización inmediata.

Artículo 15.- La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas y la Movilidad voluntaria en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento.

Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los/las ciudadanos/as, la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales establecerán medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante Convenio de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración.

Hasta tanto se desarrolle lo establecido en el TREBEP y la Conferencia Sectorial de Administración Pública apruebe los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para hacer posible la movilidad entre Administraciones, la misma se regulará del siguiente modo.

Siempre que esté garantizada la reciprocidad y de mutuo acuerdo entre los/las empleados/as públicos/as, con la misma categoría profesional y mismo puesto de trabajo, podrán permutarse los mismos, previa solicitud al alcalde del Excmo. Ayuntamiento, que resolverá al efecto, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 84 del TREBEP. y art. 62 de L.F.C.E. (normativa supletoria al personal laboral en virtud de lo dispuesto en el artículo 83 del TREBEP).

Los/as empleados/as públicos/as que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán, respecto del Ayuntamiento de Cijuela, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de cese o supresión del puesto de trabajo, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

Cuando por convenio mutuo de dos empleados/as públicos/as, con la misma categoría profesional, de distintos centros de servicio, soliciten intercambiarse, los/as mismos/as deberán solicitarlo al Área de Recursos Humanos que resolverá al efecto, previa negociación en la Mesa General, y según lo establecido en el art. 81 del TREBEP. y art. 62 de L.F.C.E. (normativa supletoria al personal laboral en virtud de lo dispuesto en el artículo 83 del TREBEP)

Artículo 16.- Movilidad por razón de violencia de género.

En cumplimiento con lo establecido en el TREBEP, el Ayuntamiento de Cijuela estará obligado a comunicar las vacantes ubicadas en la misma localidad a las mujeres víctimas de violencia de género para, en la medida de lo posible, hacer efectiva su protección.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de

las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

CAPÍTULO VI

SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES Y CARRERA PROFESIONAL.

Artículo 17.- Principios Generales.

17.1.- El acceso al empleo público se regirá de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público y resto del ordenamiento jurídico.

17.2.- El ingreso en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento se producirá siempre por el grupo y titulación teniendo en cuenta los siguientes niveles:

a) El grupo "A", que se divide en los dos subgrupos A1 y A2:

- A.1: Título del Licenciado, Grado con nivel tres del MECES y equivalente. (Antiguo Grupo "A").

- A.2: Título de Diplomado y equivalente. (Antiguo Grupo "B").

b) El grupo B: Título de Técnico Superior.

c) El grupo "C", que se divide en dos subgrupos C1 y C2:

- C.1: Título de Bachiller o Técnico. (Antiguo Grupo "C").

- C.2: Título de Graduado en E.S.O. o equivalente (Antiguo Grupo "D").

d) Agrupaciones: Sin título. (Antiguo grupo "E" Certificado de Escolaridad)

17.3.- Los puestos vacantes de personal cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de la organización de los recursos humanos, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos y siguiente orden:

a) Reingreso de excedente

b) Oferta de empleo público:

- promoción interna

- nuevo ingreso

Con carácter previo a todas estas fases, las vacantes a cubrir se ofertarán a las personas trabajadoras afectadas por la aplicación de un plan de recursos humanos siempre que el citado plan lo prevea y de Convenio con lo que se establezca.

17.4.- En cumplimiento con lo establecido en el Capítulo II del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de garantizar en la medida de lo posible la carrera profesional y la promoción interna del personal, el acceso a los puestos de trabajo sólo se producirá, además de por el sistema de reingreso a través de los procesos de promoción interna, salvo en los supuestos que se haya demostrado muy difícil esa cobertura, previo Convenio al efecto de la Mesa General de Negociación.

Artículo 18.- Reingreso de excedentes.

18.1.- Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria en los Boletines Oficiales para su cobertura por el procedimiento de promoción interna o de nuevo ingreso.

18.2.- La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde el día si-

guiente de la notificación de la resolución en la que se adjudique una vacante al excedente y conforme a la legislación de aplicación para estos casos.

Artículo 19.- Promoción interna y provisión de puestos.

19.1.- Mediante el procedimiento de promoción interna vertical los/las empleados/as públicos/as, podrán ascender desde un cuerpo o escala de un subgrupo o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, a otro superior, precisando para ello una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo y poseer los requisitos exigidos para el ingreso.

19.2.- La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

19.3.- Todo el sistema de selección se llevará a cabo de acuerdo con la legislación vigente para la Administración Local y, en su defecto a la normativa vigente sobre la Administración del Estado.

19.4.- En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará este tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

19.5.- Los/as trabajadores/as en activo en cualquiera de los grupos tendrán preferencia para ocupar los puestos vacantes del mismo grupo a que pertenecen. Se realizarán concursos de carácter interno en caso de existir varios trabajadores del mismo grupo interesados en un mismo puesto.

19.6.- La promoción interna consiste en el ascenso de los/las empleados/as públicos/as del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

El Excmo. Ayuntamiento de Cijuela facilitará la promoción interna. El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tuviera subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La promoción deberá basarse en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación profesional adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

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

19.7.- Carrera horizontal: La carrera horizontal consistirá en la progresión de categoría o grado personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. A estos efectos se valorará la trayectoria y la actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del

desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. La progresión en la carrera horizontal reunirá las siguientes características:

Voluntaria: corresponde a cada empleado/a decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal en qué consiste la carrera horizontal.

Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a.

De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos que se prevean para cada tramo de la misma.

Artículo 20.- Oferta de Empleo Público.

20.1.- La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la legislación administrativa vigente, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservándose para personas con discapacidad intelectual un 2% de dichas plazas.

20.2.- La selección del personal en el Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en lo que se quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

20.3.- Los procedimientos de selección del personal se regirán por las bases de las respectivas convocatorias, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente Convenio.

CAPÍTULO VII

JORNADAS, HORARIOS, DESCANSO Y CALENDARIOS.

Artículo 21.- Jornada laboral.

21.1.- La jornada laboral máxima del personal laboral del Ayuntamiento de Cijuela será de 35 horas semanales.

21.2.- El horario de trabajo será, con carácter general, de mañana, salvo aquellos casos en que la Relación de Puestos de Trabajo recoja otra cosa diferente para cada una de los puestos definidos en la misma.

21.3.- Horarios:

Los horarios con carácter general serán los siguientes:

a) De 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

b) Horario flexible hasta completar la jornada obligatoria, que podrá desarrollarse en las siguientes franjas horarias: de 7:00 a 9:00 horas de lunes a viernes y de 14:00 a 18:00. Fuera de estos tramos no se computará el tiempo trabajado.

c) Horario de atención al público: De 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

b) La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado público dará lugar, salvo justifica-

ción, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Para el cálculo del valor/hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado público dividida por 30, y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado público tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

21.4.- En aquellos servicios y centros de trabajo, donde por sus necesidades y peculiaridades sea preciso otro horario distinto al reflejado en el art. 22.3., se realizarán los turnos estipulados en su respectivo servicio, confeccionando para ello un calendario ajustado a los tramos temporales más operativos para cada tipo de servicio, que se proporcionará a la persona trabajadora antes de finalizar el tramo temporal de calendario anterior, estableciendo jornadas especiales, previo acuerdo con los representantes sindicales, y teniendo el mismo cómputo de horas anuales que el resto de los/las trabajadores/as de este Ayuntamiento.

21.5.- Cuando por necesidades de un servicio la jornada laboral anual exceda de la resultante en el presente artículo, será compensada según la legislación vigente, dando traslado a los representantes legales de los/las trabajadores/as, para su conocimiento.

21.6.- Se establece la posibilidad opcional de reducir la jornada laboral en una hora para los/as trabajadores/as al cumplir los sesenta y dos años de edad. Esta reducción dejará de aplicarse cuando el/la trabajador/a cumpla la edad legal de jubilación y decida prolongar voluntariamente su vida laboral.

21.7.- El trabajador al cumplir los 62 años se beneficiará de una reducción en su jornada laboral de 1 hora diaria retribuida y al cumplir los 64 años la reducción será de 2 horas diarias retribuidas. Los trabajadores que tengan cumplidos los 63 años y medio, con una antigüedad en el Ayuntamiento de Cijuela de más de 30 años podrán acogerse a la reducción de 2 horas diarias retribuidas.

21.8.- La jornada partida es una jornada de carácter excepcional, aplicable en aquellos centros en los que por la naturaleza del servicio que se presta sea imprescindible su establecimiento. Comprenderá horario de mañana y tarde, con la salvaguarda de los criterios y cómputos generales, con una interrupción mínima de una hora. Con carácter general dicho horario será entre las nueve y las catorce horas, y entre las quince y las dieciocho horas; no obstante, atendiendo a la prestación del servicio, características del centro e interés del personal, podrá ser acordado con los representantes del personal en los ámbitos descentralizados una distribución de horario distinta a la anteriormente reflejada, salvaguardando así mismo los cómputos y criterios generales.

21.9.- El tiempo de trabajo invertido por los/as trabajadores/as para desplazarse del centro de trabajo en el que inician su jornada a otro u otros centros y dentro del casco urbano, será considerado, a todos los efectos, como efectivo tiempo de trabajo y por tanto retribuido como legalmente corresponde.

Artículo 22.- Verano, Fiestas patronales, Navidad y Semana Santa.

22.1.- Desde el 1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, se reduce una hora la jornada de trabajo, preferentemente al final de la misma.

22.2.- El horario de trabajo durante la Semana Santa se verá reducido en una hora, preferentemente al final de la jornada de trabajo.

22.3.- Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como festivos a todos los efectos. Quienes presten servicios en referidos días, disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al período de vacaciones.

22.4.- En Navidad, desde el día 23 de diciembre al 6 de enero, el horario de trabajo se verá reducido en una hora al final de la jornada de trabajo preferentemente.

22.5.- En aquellos servicios, como Ayuda a Domicilio y Escuela Infantil, en los que la reducción horaria no resulte posible, se compensará con días de vacaciones, los cuales se deberán disfrutar teniendo en cuenta las necesidades del servicio y durante el período anual establecido en este convenio para el disfrute de las vacaciones. En el caso de la Escuela Infantil los días a compensar serán seis y en el caso de Ayuda a Domicilio serán siete. Si el disfrute de estos días es solicitado por el trabajador/a de forma agrupada tendrá que aparecer la fecha solicitada para ello dentro del plan de vacaciones que elaborará el Excmo. Ayuntamiento anualmente y sin que afecte al servicio. Teniendo en cuenta la jornada laboral de cada empleado público:

- Jornada laboral de hasta diez horas, no tendrá reducción horaria.

- Jornada laboral de diez hasta diecinueve horas, una compensación de 4 días

- Jornada de veinte hasta treinta y cinco horas, una compensación de 7 días

22.6.- Para el disfrute de estas compensaciones será preceptivo el informe del superior que organice el servicio y negociado con los representantes de los trabajadores

Artículo 23.- Pausa diaria.

23.1.- Se establece un descanso ininterrumpido de 30 minutos en la jornada diaria y continuada de trabajo, sin que ésta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

23.2.- Cuando el personal realice jornada partida, el descanso se distribuirá diariamente en dos períodos de 20 minutos, en mañana y tarde respectivamente que igualmente computará como de trabajo efectivo, cuando cada periodo sea igual o mayor a la media jornada.

23.3.- El personal que realice jornadas a tiempo parcial, tendrá un descanso ininterrumpido de 20 minutos computables como trabajo efectivo, cuando cada periodo sea igual o mayor a la media jornada.

23.4.- En las jornadas de turno de noche los/las trabajadores/as disfrutarán de dos descansos de 20 minutos que no podrán acumularse.

23.5.- La pausa diaria en ningún caso podrá emplearse para el inicio o conclusión de la jornada laboral diaria al considerarse un descanso dentro de la jornada.

Artículo 24.- Descanso semanal.

24.1.- El empleado público tendrá derecho a un descanso semanal de 36 horas continuadas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

24.2.- Éste descanso por regla general, comprenderá sábado y domingo, si bien por la naturaleza de la función o por las necesidades del servicio de acuerdo con el régimen de jornada podrá disfrutarse en día distintos, fijándose éstos en los correspondientes cuadrantes a turnos, en su caso.

24.3.- Entre la finalización de la jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un periodo mínimo de 12 horas.

Artículo 25.- Calendario de Trabajo.

25.1.- Calculado el número de horas de trabajo anuales a realizar, cada Área o Servicio, reuniéndose con los representantes sindicales y con la voluntad de llegar a un acuerdo, confeccionará anualmente su calendario laboral, debiendo estar elaborado antes del 31 de diciembre, y lo remitirán al Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento.

25.2.- En caso de entender que lo dispuesto en el calendario laboral contraviene lo establecido en el presente Convenio, los representantes sindicales remitirán por escrito, motivado y razonado, al Área de Recursos Humanos que determinará lo que proceda, quedando plasmada la voluntad de ambas partes en un acuerdo final.

25.3.- En todas las Áreas o Servicios se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

25.4. Los días festivos que coincidan en sábado se añadirán a los días de asuntos particulares.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS RETRIBUIDOS, EXCEDENCIAS Y ENFERMEDAD.

Artículo 26.- Vacaciones.

26.1.- Las vacaciones anuales reglamentarias serán de 22 días hábiles, o el proporcional a éste por días trabajados. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones establecidas para los horarios especiales. En el caso de haber completado los años de antigüedad en la Administración Pública reflejados en el cuadro siguiente, las vacaciones se incrementarán del siguiente modo:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles

- 20 años de servicio: 24 días hábiles

- 25 años de servicio: 25 días hábiles

- 30 años de servicio: 26 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad.

26.2.- Su período de disfrute comprenderá preferentemente los meses de junio a septiembre ambos incluidos, salvo solicitud concreta del/la trabajador/a, y podrá dividirse hasta en cuatro períodos también a petición del/la trabajador/a, si bien, cada período deberá comprender como mínimo cinco (5) días laborales o siete (7) naturales, o como se determine en la legislación vigente en cada momento. Los trabajadores adscritos a centros cuyo periodo vacacional se ciña al mes de agosto, deberán disfrutar de sus vacaciones durante dicho mes.

26.3.- El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese deven-

gado o, excepcionalmente, hasta el 30 de enero, del año siguiente, previa solicitud, antes del 15 de enero.

26.4.- En aquellos casos en que el empleado público cause baja por enfermedad o accidente durante su período de vacaciones con hospitalización o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas, hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido.

26.5.- El Excmo. Ayuntamiento elaborará un plan de vacaciones con fecha límite 31 de mayo, que será estudiado por los/las representantes sindicales de los/las trabajadores/as y negociado por ambas partes, buscándose siempre las necesidades y conveniencias del centro o servicio y de los propios trabajadores/a estableciéndose de ser posible turnos rotativos en los casos de discrepancia entre los/as trabajadores/as. El período de vacaciones anuales retribuidas, no será sustituible bajo ningún concepto por compensación económica.

Artículo 27.- Licencias.

A los efectos de los derechos recogidos en este convenio, en especial los relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar, se entenderán equiparadas las unidades de convivencia matrimonial, sean o no del mismo sexo los cónyuges, y las parejas de hecho acreditadas. Así mismo se entenderán incluidas las familias monoparentales.

27.1.- Las personas empleadas afectadas por este Convenio podrán solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a 3 meses, ni inferior a 1 mes. No obstante, en casos excepcionales se estudiará en la Mesa de Negociación los días de permiso que se podrán conceder. Cada 2 años solo se podrá hacer uso de este derecho por una sola vez, sea cual sea el período utilizado. No obstante, concedido inicialmente por un período inferior a 3 meses se podrá prorrogar hasta el máximo previsto de 3 meses.

27.2.- Durante el período de la licencia sin sueldo, el empleado público se encontrará en la situación establecida en la normativa de aplicación, así como también respecto a la normativa sobre Seguridad Social.

Artículo 28.- Permisos retribuidos.

28.1.- Los/las empleados/as públicos/as tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

- Aquellas enfermedades, en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio.

En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho. Y durante los siguientes quince días al fallecimiento.

c) Por traslado de domicilio: sin cambio de residencia, un día; traslado a otro municipio de la misma provincia, dos días; traslado a distinta provincia, tres días.

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

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

f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas. El permiso se otorgará con independencia del momento del día en que se realicen las pruebas o técnicas de preparación.

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

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

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

j) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado público tendrá derecho a ampliar en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

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

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la administración.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

l) Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

m) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

n) 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.

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

p) Por asuntos particulares, seis días. Adicionalmente, se podrá disfrutar de dos días más de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Los días de permiso por asuntos particulares se podrán disfrutar hasta el día 30 de enero del año siguiente.

q) Por matrimonio o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, quince días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de celebración del matrimonio o la inscripción.

r) Por visitas médicas, por el tiempo necesario para acudir a la misma, previa acreditación, mediante la presentación de la oportuna certificación de asistencia.

s) Por gestación, a partir de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha del parto.

Artículo 29.- Permisos y flexibilidad horaria por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en

los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

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

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

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la

resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

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

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

En el caso de familias monoparentales o monomaritales, sin pareja, los anteriores permisos serán ampliados a cuatro semanas más.

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

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

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia, de las trabajadoras públicas víctimas de violencia de género, tota-

les o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

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

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 23 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado/a público/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Para este permiso se tendrá en cuenta lo que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer y otra enfermedad grave.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya pareja de hecho legalmente inscrita, tendrá derecho a la prestación quién sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Se estará a lo regulado en la legislación estatal para fijar las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de nueve años: tres días naturales continuados, previa prescripción médica. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.

g) Permiso por acompañamiento a consulta médica dentro de los servicios del S.A.S. siempre que se acredite que no existe consulta fuera del horario laboral a un familiar (hijos, cónyuges y otros familiares de primer grado) que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y que no desempeñen actividad retribuida.

Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

1) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares 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 tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

2) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer 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.

3) Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

4) Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos 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.

5) Las personas empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

6) Los empleados o empleadas públicos que tengan hijos o hijas con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

7) Las personas empleadas públicas que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25 % de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

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

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

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

8) Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas en cómputo anual de libre disposición, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas, hasta un total de 30, tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el

total de la jornada anual correspondiente. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural. Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de las personas empleadas públicas. Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público. De forma adicional se dispondrán de hasta dos jornadas completas no recuperables.

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

Artículo 30.- Excedencias.

30.1.- La excedencia de los/las empleados/as públicos/as podrá adoptar las siguientes modalidades:

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

30.2.- Los/las empleados/as públicos/as podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de un año inmediatamente anterior. Los periodos de mínimo y máximo serán de entre 4 meses y 5 años según lo establecido en el TREBEP.

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 ingreso 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 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.

30.3.- Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los/las empleados/as públicos/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo 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.

30.4.- Los/las empleados/as públicos/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

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

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

Los/las empleados/as públicos/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

30.5.- 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 doce primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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

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

Artículo 31.- Incapacidad laboral transitoria.

31.1.- De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Quincuagésima Cuarta de la Ley 6/2018,

de Presupuestos General del Estado "...cada Administración Pública podrá determinar, previa negociación colectiva, las retribuciones a percibir por el personal a su servicio o al de los organismos y entidades públicas dependientes, en situación de incapacidad temporal... de acuerdo con las siguientes reglas: respecto al personal estatutario y laboral, se podrá establecer un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal"

31.2.- El Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Cijuela en situación de Incapacidad Temporal, sea cual fuere el tipo de contingencia que haya dado lugar a la Incapacidad Temporal, percibirá desde el primer día de Incapacidad Temporal un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la Incapacidad Temporal. Según lo aprobado en resolución de Alcaldía con fecha 1 de febrero de 2023.

31.3.- Resultarán aplicables a esta situación el resto de condiciones previstas en el Real Decreto 956/2018, de 27 de julio, por el que se aprueba y publica el Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado el 23 de julio de 2018, en relación al régimen retributivo de la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración General del Estado y Organismos o Entidades Públicas dependientes.

Artículo 32.- Jubilaciones

32.1.- La jubilación de los/las empleados/as públicos/as podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del/la trabajador/a.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d) Parcial.

32.2.- Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el/la trabajador/a reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable siempre que se permita por la legislación aplicable en el momento de la solicitud.

32.3.- La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el empleado público la edad legalmente establecida. No obstante, con carácter previo, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo por un periodo máximo de cinco años. El Ayuntamiento deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

32.4.- Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3 del artículo 67 del TREBEP, la edad de la jubilación forzosa del personal empleado incluido en el régimen general de seguri-

dad social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

32.5.- La jubilación parcial procederá en los supuestos y con las condiciones recogidas en el artículo 12.6 del TRET, en el artículo 166 de la Ley General

Seguridad Social y en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial, así como la jubilación parcial.

Se accederá a dicha jubilación parcial, previa petición del interesado, quien podrá solicitar reducción de jornada con un máximo del 50%. El Ayuntamiento realizará un contrato de relevo, cuya duración será igual al tiempo que falte para alcanzar la edad de jubilación forzosa. Al permanecer el vínculo laboral, la jubilación parcial será compatible con la gratificación por jubilación.

CAPÍTULO IX FORMACIÓN.

Artículo 33.- Principios generales.

33.1.- El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por la Administración Pública. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los/las trabajadores/as afectados por procesos de reorganización.

33.2.- El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo.

Artículo 34.- Planes de formación

34.1.- El Ayuntamiento de Cijuela fomentará, en colaboración con los representantes de los/las trabajadores/as, la aprobación de planes anuales de formación, por sí mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas y las uniones sindicales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

34.2.- Se constituirá una Comisión Paritaria para la formación continua, que entenderá de los siguientes temas: formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparten, documentación gratuita, todo ello bajo el principio de igualdad. No obstante lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio de sus funciones y no se produzca detrimento alguno para el servicio, los/las empleados/as públicos/as tendrán derecho:

a) Asistencia a clases sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral.

b) Permiso de formación y perfeccionamiento por tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

c) Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc.

d) Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, el empleado público podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.

e) La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presenciales como de formación a distancia o en red.

f) Existirá un registro para la inscripción de las actividades formativas realizadas por los/as empleados/as municipales dentro de los Planes de Formación.

Artículo 35.- Comisión Paritaria de Formación.

35.1.- Estará constituida por seis miembros, tres en representación de los/as empleados/as, y tres en representación de la Corporación, designado por el/la alcalde/sa, y formarán parte de la misma de igual manera los Secretarios Generales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto.

35.2.- Serán funciones de esta Comisión:

a) Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes de formación.

b) Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.

c) Recibir información sobre los cursos realizados por los/las empleados/as públicos/as en los planes de formación.

d) Estudiar y aprobar actividades formativas del personal y su financiación.

Artículo 36.- Cursos de formación inicial o prácticas.

En aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, los empleados, una vez superado el proceso selectivo y recibido el nombramiento como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico, acerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

CAPÍTULO X

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 37.- Situaciones administrativas de los/las empleados/as públicos/as.

Según lo establecido en el art. 85 del TREBEP, los/las empleados/as públicos/as podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

a) Servicio activo.

b) Servicios especiales.

c) Servicios en otras Administraciones Públicas.

d) Excedencias.

e) Suspensión de funciones.

Artículo 38.- Servicio activo, especiales y en otras Administraciones Públicas.

38.1.- Servicio activo: Se hallarán en esta situación y por consiguiente gozarán de todos los derechos inherentes a su condición de empleado públicos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 del TREBEP.

38.2.- Servicios especiales: Los/las empleados/as públicos/as serán declarados en situación de servicios es-

peciales, en cada una de las situaciones previstas en el artículo 87 del TREBEP.

38.3.- Servicio en otras Administraciones Públicas: Esta situación administrativa de los/las empleados/as públicos/as, queda regulada conforme a lo establecido en el artículo 88 del TREBEP.

Artículo 39.- Excedencia y suspensión de funciones.

39.1.- Excedencias: Las excedencias se adecuarán a lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los/las trabajadores/as de la Administración del Estado, y el artículo 88 del TREBEP. La petición de excedencia, deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de un mes.

39.2.- Suspensión de funciones: El empleado público podrá ser suspendido de sus funciones, en los casos previstos en el artículo 90 del TREBEP.

CAPÍTULO XI CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 40.- Conceptos retributivos.

40.1.- Las retribuciones del personal, son básicas y complementarias.

40.2.- Las retribuciones básicas del personal de esta Corporación tendrá la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la Función Pública, y atendiendo siempre a lo establecido en el artículo 4 del presente Convenio Social. Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo Base.
- b) Trienios.
- c) Pagas Extraordinarias.

40.3.- Las retribuciones complementarias se atenderán a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los/las empleados/as públicos/as y se harán efectivas a la fecha de aprobación de la RPT. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia confiere a las representaciones sindicales la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los/las empleados/as públicos/as. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de Destino (CD).
- b) Complemento Específico (CE)
- c) Complemento de Productividad
- d) Gratificaciones por servicios extraordinarios
- e) Complemento Personal Transitorio (CPT)

40.4.- Las retribuciones del personal perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, se harán efectivas, con fecha límite, antes del último día hábil de cada mes, siendo las cuantías y mensualidades completas, con referencia a la situación y derechos del personal.

Artículo 41.- Sueldo Base.

41.1.- El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el TREBEP, para los/las empleados/as públicos/as

41.2.- El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 42.- Trienios.

42.1.- Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

42.2.- Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en calidad de empleado público, interino o eventual.

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

42.4.- Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

42.5.- Reconocimiento de trienios: tendrá derecho a la percepción de trienios todo el empleado público de este Ayuntamiento con independencia del tipo de contratación al amparo de la cual se hayan suscrito, siempre que hayan acumulado servicios por tiempo superior a tres años en cualquier Administración Pública y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.2 del Real Decreto 1461/1982 de 25 de junio.

42.6.- El reconocimiento y aplicación de dichos trienios serán practicados de oficio por parte del Ayuntamiento de Cijuela.

Artículo 43.- Pagas Extraordinarias.

43.1.- Las pagas extraordinarias serán 2 al año, y se devengarán el día 15 de los meses de junio y diciembre.

43.2.- Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 44.- Complemento de Destino.

44.1.- El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

44.2.- La cuantía del complemento de destino será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública.

Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 45.- Complemento específico.

45.1.- El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a la Valoración de Puestos de trabajo que valora cada puesto en atención a la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad del mismo, esfuerzos físicos o intelectuales, etc., y siempre que esté comprendido dentro de la legalidad vigente.

45.2.- A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

45.3.- La Corporación se compromete a la revisión, cada dos años, del análisis y descripción de puestos de trabajo, con el fin de adecuarlos a las posibles evoluciones o cambios organizativos producidos.

Artículo 46.- Complemento de productividad

46.1.- El Complemento de Productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desempeña su trabajo.

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

46.3.- Los criterios generales de dotación presupuestaria podrán ser negociados anualmente en la Mesa General de Negociación y serán vinculantes para el Ayuntamiento con las limitaciones recogidas en el Real Decreto 861/1986.

46.4.- En todo caso, las cantidades que perciba cada persona trabajadora por este concepto serán de conocimiento público de los/las demás empleados/as del Departamento y delegados/as de Personal.

Artículo 47.- Complemento Personal Transitorio

47.1.- El complemento personal transitorio nace con la finalidad de compensar a la persona trabajadora que, en aplicación de los criterios retributivos, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales. Por tanto, podemos afirmar su carácter eminentemente personal.

47.2.- Se trata de un concepto retributivo de naturaleza transitoria ya que es absorbido por cualquier futura mejora retributiva, según los criterios que establezcan las sucesivas Leyes de Presupuestos o por cualquier mejora retributivo que se produzca en el año, incluidas las derivadas de las valoraciones de puesto de trabajo.

47.3.- En ningún caso se consideran dentro de este concepto los trienios, el complemento de productividad ni las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 48.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. Los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal que se realicen por necesidades de trabajo del Servicio serán compensados en los tres meses siguientes por periodos de descanso iguales al doble de las horas realizadas, salvo en el caso de las prestadas desde las 22 a las 7 horas, o en sábado, domingo o festivo, que se computarán dos horas y media por cada hora realizada.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando por razones técnicas u organizativas no proceda este tipo de compensación, o a solicitud del funcionario o funcionaria, se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, aplicando para su cálculo por cada hora realizada o fracción un porcentaje de la retribución bruta que corresponda a cada hora, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora diurna de lunes a viernes 200%
- Hora diurna de sábados, domingos o festivos: 225%
- Hora nocturna (desde las 22 a las 7 horas): 250%

- Hora nocturna de sábados, domingos o festivos: 275%

3. Corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios, dentro de los límites máximos legales y al Alcalde la asignación individual con arreglo en su caso a los criterios que haya fijado el Pleno previa negociación con los representantes sindicales.

4. La disponibilidad del funcionario para la realización de servicios extraordinarios se ajustará a los siguientes criterios:

a) Servicios extraordinarios que vengan exigidos por necesidades derivadas de la reparación de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. El criterio a seguir es su realización y su carácter obligatorio.

b) Servicios extraordinarios necesarios por demandas imprevistas o períodos puntas de trabajo, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: el criterio a seguir es su consideración estructural y por consiguiente de libre aceptación y asignación rotativa.

c) No podrá sobrepasar 12 horas en una misma jornada, excepto casos excepcionales o voluntariedad.

CAPÍTULO XII

MEJORAS SOCIALES.

Artículo 49.- Principios generales.

1. Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas regulados en este Acuerdo o en las disposiciones concordantes, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Cijuela y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

Los fondos destinados a Acción Social tendrán, como norma general, un carácter compensatorio y tenderán a beneficiar a todo el personal del Ayuntamiento. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado, cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los empleados y las empleadas.

2. El Ayuntamiento de Cijuela creará y mantendrá un Programa anual, dotado durante la vigencia inicial del presente Acuerdo con la cuantía de 5.000 euros. Estará destinado conjuntamente a atenciones sociales dirigidas todo el personal funcionario con al menos un año continuado de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Cijuela y los trabajadores laborales fijos de plantilla y/o personal indefinido no fijo de este Ayuntamiento en proporción a los meses transcurridos desde la formalización de su contrato sea cual fuere, estando excluido el personal laboral no fijo de plantilla, con menos de dos años de antigüedad acumulada.

La dotación del Programa se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos.

3. El personal del Ayuntamiento podrán solicitar las ayudas que se recogen en el presente Capítulo de la forma que se regula en cada uno de ellos durante cada uno de los ejercicios de vigencia del presente Acuerdo desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Las solicitudes acompañadas con la documentación acreditativa de cada una de las ayudas solicitadas se remitirán al Servicio de RRHH.

Durante el primer mes del ejercicio siguiente se estudiarán todas las ayudas presentadas en el año anterior y se calculará el importe de todas las solicitadas en tiempo y forma de tal modo que se otorgará el 100% de las ayudas solicitadas por todos los empleados si la cuantía global de las mismas fuere igual o inferior a la bolsa creada.

Si las cuantías de las ayudas solicitadas fueran mayores de la bolsa creada se abonará en proporción a la cuantía de ésta, previo estudio por parte de la Mesa.

4. Para determinar la cuantía de la ayuda se tendrán en cuenta los ingresos recogidos en la casilla 435 del IRPF "Base Imponible General", de acuerdo con las cuantías máximas recogidas en la siguiente tabla:

<u>TOTAL INGRESOS IRPF</u>	<u>Tipo de Cuantía</u>
Hasta 18.000 euros	100%
Desde 18.000,01 euros hasta 25.000,00 euros	85%
Desde 25.000,01 euros hasta 35.000,00 euros	60%
A partir de 35.000,01 euros	50%

Artículo 50. Ayuda médica, protésica y odontológica.

a) Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica destinada a sufragar los gastos habidos con ocasión de la adquisición de prótesis o atención médica especializada, no cubiertas por el sistema de Seguridad Social, Instituto Andaluz de Servicios Sociales u otro organismo o sistema mutualista de carácter público.

b) La ayuda médica, protésica y odontológica abarcará las siguientes submodalidades:

1. Prótesis dentarias, máximo 350 euros.

- Dentadura completa.
- Dentadura superior o inferior.
- Piezas sueltas o endodoncias.
- Obturaciones o empastes.
- Implantes osteointegrados.
- Ortodoncia.

2. Prótesis oculares, máximo 150 euros.

- Gafas completas.
- Gafas bifocales/progresivas.
- Renovación de cristales.
- Lentillas.

Los gastos de gafas estarán limitados a un máximo de una ayuda cada dos años y su justificación exigirá la previa presentación de receta médica de graduación de la vista y la correspondiente factura.

3. Prótesis auditivas y de fonación, máximo 200 euros.

- Audífonos.
- Aparatos de fonación.

51. Ayudas económicas

51.1 Ayuda de jubilación por edad.

A los trabajadores que pasen a la situación de jubilación por edad y lleven un mínimo de diez años al servi-

cio del Ayuntamiento, se les abonará, por servicios prestados, una gratificación de 500 euros. Esta cuantía se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en su caso para las retribuciones de los empleados públicos.

Para ello no se computarán los períodos de tiempo que se haya estado disfrutando de permisos por excedencia, licencia, servicios especiales, y/o separado del servicio mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, bajas por incapacidad temporal superiores a tres meses y permisos no retribuidos.

52.2 Ayuda por renovación del carnet de conducir

Los gastos por certificado médico de aptitud psicofísica, las tasas de expedición y cualquier otro gasto derivado de la renovación del permiso de conducción serán por cuenta del Ayuntamiento, siempre que se refieran al funcionario municipal que necesite, para el desempeño de las funciones propias del puesto, estar en posesión de dicho permiso. El/la funcionario/a deberá dirigir su solicitud de renovación con carácter previo a la unidad donde preste servicio.

En el caso de que la renovación de algunos permisos de conducción (de categoría superior) implique automáticamente la renovación de permisos de conducción (de categoría inferior) que sean obligatorios para el desempeño del puesto, el ayuntamiento abonará la parte proporcional de los gastos ocasionados para la renovación de estos últimos.

Se abonarán las cuotas de colegiación a aquellos/as funcionarios/as para los que el ejercicio de las funciones propias de su puesto conlleve la realización de una actividad de una carrera o profesión para la que deban estar colegiados de acuerdo con la normativa de aplicación, y que desenvuelvan exclusivamente en la esfera del Ayuntamiento de Cijuela en el ámbito de su relación de servicio, sin que de ningún modo, la ejerzan al margen de aquel, por haber obtenido la autorización de compatibilidad. Acreditándolo en este extremo mediante declaración jurada.

51.3 Ayuda por hijos con diversidad funcional.

a) El Ayuntamiento abonará por este concepto una ayuda económica mensual a quienes tengan un/a hijo/a con diversidad funcional, declarado oficialmente como tal, declarado oficialmente como tal de acuerdo a las cuantías que se fijan a continuación:

- 60 euros anuales para minusvalías del 33 al 50%.
- 80 euros anuales para minusvalías del 51 al 75%.
- 100 euros anuales para minusvalías del 76 al 100%.

Artículo 52.- Fomento de la salud.

El Ayuntamiento de Cijuela junto con los representantes de los/las trabajadores/as, en el seno del Comité de Seguridad y Salud, elaborará un plan de fomento de hábitos saludables en las personas trabajadoras del Ayuntamiento, con una programación anual de actuaciones al respecto.

CAPÍTULO XIII

TELETRABAJO

Artículo 53.- Definición y fines.

1.- Se acuerda la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Cijuela, entendiéndose por teletrabajo

aquella modalidad de prestación de servicios en la que el contenido competencial del puesto de trabajo se desarrolla fuera de las dependencias de la Administración con el apoyo de tecnologías de la información y comunicación, de acuerdo con lo aquí establecido y en la normativa de aplicación.

2.- El teletrabajo tiene como finalidad mejorar la organización del trabajo, tanto para la organización como para los propios empleados públicos, mediante la identificación de los objetivos, evaluación de su cumplimiento, mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y mejora de la productividad del tiempo del empleado público.

3.- La prestación de servicios mediante teletrabajo se hará a tiempo parcial, con carácter voluntario y reversible, y no supondrá modificación alguna en materia de percepciones, previsión social, representación colectiva ni cualquier otro derecho, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.

4.- En la prestación de servicios mediante teletrabajo quedarán garantizadas todas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad, de protección y de confidencialidad de los datos.

5.- Los fines de la presente regulación son los siguientes:

a) Contribuir a la modernización de la Administración local.

b) Favorecer una posible medida de mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a través de la flexibilidad para realizar el trabajo fuera de las dependencias administrativas, todo ello sin disminución de la dedicación y la calidad del servicio.

c) Contribuir a la mejora de la calidad de vida y reduciendo el gasto en movilidad y el tiempo invertido en desplazamientos por el personal del Ayuntamiento.

d) La prestación de servicios mediante teletrabajo tiene como objetivo la mejora del desempeño y la organización del trabajo. No constituye un derecho del empleado público ni está asociada a la ocupación de ninguna plaza en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 54.- Ámbito de aplicación.

El teletrabajo regirá para los empleados públicos municipales incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita, previa conformidad del responsable del área municipal, coordinador responsable del servicio o asimilado y salvo indicación expresa en contrario por parte de este.

Artículo 55.- Organización del teletrabajo

Quienes ejerzan la coordinación o dirección de los distintos departamentos o áreas municipales deberán, respecto de su personal:

A.- Proponer los puestos que no son aptos para teletrabajo.

Con carácter general, no serán aptos para el teletrabajo los puestos que impliquen atención al público de carácter presencial, ni aquellos que por la naturaleza de sus funciones exijan de los empleados prestación presencial tales como:

- Puestos de trabajo en oficinas de registro, atención e información al ciudadano, así como todos aquellos cuyas funciones requieran para su adecuado desempeño contactos personales frecuentes o conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, o la disponibilidad para su prestación inmediata y no programable.

- Puestos de trabajo que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación o supervisión, con carácter general, al haber sido excluidos desde el inicio, por la naturaleza de sus funciones y la necesidad de presencialidad permanente para el desempeño de las mismas en coordinación con el equipo de gobierno.

- Puestos de naturaleza temporal.

- Puestos de Policía Local.

- Puestos de oficios, mantenimiento y servicios.

- Puestos de trabajo que no posibiliten que en el trabajo que el empleado desarrolle se puedan establecer objetivos de producción, en volumen de trabajo y en la calidad del mismo.

- Puestos que requieran un acceso frecuente de datos no informatizados o que precisen el uso de información masiva no informatizada.

- Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del empleado en el centro de trabajo.

B.- Proponer la participación en el programa de teletrabajo a sus empleados siempre que dicha participación sea posible de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores.

C.- Acordar el inicio, las modificaciones y final del teletrabajo en sus áreas, previo informe favorable del superior del empleado solicitante, que en cualquier caso debe garantizar que bajo esta modalidad se podrá cumplir con las competencias propias de manera eficiente.

Estas propuestas de acuerdo se trasladarán al departamento de Recursos Humanos y a la concejalía de Personal.

D.- Empleados públicos participantes

1. El responsable del área municipal, coordinador responsable del servicio o asimilado, ofrecerá al empleado público la participación en el programa de teletrabajo de acuerdo con la naturaleza de las funciones de su puesto y el cumplimiento de los requisitos que debe cumplir para acceder a la prestación de servicios por teletrabajo.

2. El número máximo de participantes estará limitado a las necesidades de prestación del servicio, garantizando la atención presencial en todo momento.

3. Es condición necesaria que el cumplimiento de las funciones sea verificable mediante objetivos fijados y evaluados periódicamente por el coordinador, responsable del servicio o asimilado.

Artículo 56.- Puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo.

Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de prestación de servicio por teletrabajo los relacionados con las siguientes funciones:

a) Estudio y análisis de proyectos.

- b) Elaboración de informes en expedientes electrónicos.
- c) Asesoría.
- d) Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- e) Inspección.
- f) Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- g) Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- h) Propuestas de resolución de recursos.
- i) Cualesquiera otras de naturaleza similar aptas para la aplicación del sistema.
- j) Tramitación de expedientes.
- k) Cualquier otro puesto que se pueda realizar vía intranet municipal o pueda desempeñarse en soporte electrónico a distancia, de forma no presencial y autónoma.

Artículo 57.- Requisitos que deben reunir los empleados públicos para acceder al teletrabajo.

Los empleados públicos que se acojan al programa del teletrabajo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo y acreditar una experiencia mínima de un año en las funciones que van a ser desempeñadas mediante el nuevo sistema, salvo, en lo que afecta a la experiencia mínima, casos excepcionales debidamente justificados y previa autorización del responsable del área.
- b) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de prestación del servicio mediante teletrabajo.
- c) El equipo será proporcionado por el Ayuntamiento, cuando exista disponibilidad de dispositivos, facilitándose en cualquier caso el acceso a los servidores, así como el asesoramiento necesario para el desempeño del teletrabajo. En caso de que no exista disponibilidad el trabajador adquirirá el compromiso de disponer de dicho equipo en tanto se le proporcione el equipo correspondiente.

Se consideran criterios preferentes a la hora de aprobar la modalidad de teletrabajo las siguientes:

1. Las áreas municipales, siempre que las necesidades de servicio lo permitan, primarán el establecimiento de un sistema de rotación entre los trabajadores interesados en participar en el programa de teletrabajo.
2. Cuando hubiera varios empleados públicos en la misma área que deseen acogerse al programa y, por cuestiones de organización administrativa, no fuera viable acordar el mismo grado de prestación de servicios por teletrabajo con todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y el responsable, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias debidamente acreditadas.

a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 12 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- b) Empleados públicos con discapacidad.

c) Tiempo y distancia de desplazamiento al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

d) Realización por parte de los empleados públicos de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.

e) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

Artículo 58.- Distribución del tiempo de teletrabajo.

El número de días semanales de prestación del servicio en régimen de teletrabajo será de un máximo de dos días a la semana, y se estimará en el departamento correspondiente salvo excepciones debidamente justificadas.

Artículo 59.- Acuerdo de teletrabajo.

El responsable del área acordará con el empleado público y siempre atendiendo a las necesidades del servicio, al menos, los siguientes extremos que se reflejarán en el Acuerdo de Teletrabajo:

- a) La modalidad de teletrabajo que se adopta, teletrabajo por jornadas completas o teletrabajo en una parte de la jornada diaria.
- b) El número de días semanales de prestación de servicios por teletrabajo, que será de un máximo de dos días a la semana, salvo excepciones debidamente justificadas. Será las acordadas según necesidades del servicio.
- c) El día concreto en que se va a desarrollar el teletrabajo y que no podrá realizarse ni en lunes ni en viernes y la jornada a cumplir.
- d) El número de horas en el caso de que se adopte la modalidad de teletrabajo en una parte de la jornada diaria.
- e) Las tareas a realizar y la planificación de los objetivos, plazos y criterios de evaluación de las tareas asignadas.

Artículo 60.- Duración y prórroga.

a) El acuerdo inicial de teletrabajo tendrá una duración máxima de un año, siendo prorrogable por iguales períodos, se renovará automáticamente salvo renuncia del empleado y con resolución expresa de tal solicitud, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

b) La prórroga se encontrará condicionada al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar al acuerdo inicial, así como al satisfactorio desempeño de las tareas asignadas.

c) El acuerdo de teletrabajo podrá no ser prorrogado cuando no pueda ser garantizada la correcta prestación de servicios, mediante informe motivado del responsable del departamento.

d) La renuncia deberá ser comunicada por el teletrabajador a su responsable de área municipal, coordinador responsable del servicio o asimilado con, al menos, dos meses de antelación al vencimiento de la prórroga.

En este caso, no podrá presentar nueva solicitud de teletrabajo en el plazo de seis meses desde la fecha de efectos de la renuncia, salvo que las circunstancias que hayan motivado a efectuar la renuncia sean objetivas y estén debidamente justificadas.

3. Excepcionalmente, y por necesidades del servicio, el responsable del área municipal, coordinador respon-

sable del servicio o asimilado, podrá requerir la presencia del empleado público en el centro de trabajo en las horas o jornadas en que se haya acordado el teletrabajo.

4. El Acuerdo de Teletrabajo deberá ir acompañado de una Declaración responsable firmada por el propio empleado público.

Artículo 61.- Control de presencia

65.1. Para el control horario se fichará a través de una plataforma on-line.

65.2. El empleado público se comprometerá a estar conectado al Ayuntamiento por los medios técnicos habilitados al efecto y a contestar cualquier llamada de carácter laboral durante las horas fijadas en el Acuerdo de teletrabajo y, en todo caso, durante las horas consideradas de presencia obligatoria según la jornada laboral vigente que le resulte de aplicación.

Artículo 62.- Sistema de teletrabajo y distribución de la jornada

a) Será aplicable el régimen de jornada de trabajo establecido en el presente convenio colectivo del personal laboral.

b) Por circunstancias sobrevenidas que afecten al personal o a las necesidades del servicio, mediante resolución motivada del órgano competente, previa audiencia del teletrabajador, se podrá modificar la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial.

c) Esta circunstancia también se podrá dar siempre que sea necesario reorganizar la distribución de las jornadas presenciales y no presenciales en las unidades.

d) El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada teletrabajable en cómputo mensual.

Artículo 63.- Teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales

a) El teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales podrá ser requerido cuando se den, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

1. Activación de protocolos sanitarios que incorporen medidas de limitación de movilidad, distanciamiento social o exijan confinamiento de la población.

2. Activación de alerta meteorológica por condiciones climatológicas adversas.

3. Cualquier otra circunstancia que aconseje la permanencia del personal municipal en sus domicilios en régimen de teletrabajo, como pueden ser seguridad ciudadana, obras o remodelaciones en sus lugares de trabajo, o incorporación de refuerzos de personal.

En todos estos casos, el Área de Gobierno de Hacienda y Personal acordará la medida y el ámbito de aplicación, a propuesta, en su caso, de los órganos competentes.

b) Podrá ser requerido para trabajar en teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales todo aquel personal municipal cuya prestación del servicio sea presencial de manera ordinaria, pero que por la naturaleza de sus funciones pueda teletrabajar.

Cuando se produzca alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, aun sin tener el teletrabajo voluntario concedido, se habilitará la posibilidad

de teletrabajar de manera puntual y por el tiempo que duren las mismas.

c) En estos supuestos, se procurará que los avisos se realicen con al menos 24 horas de anticipación, siempre que sea posible, con el fin de permitir a los trabajadores el traslado a sus domicilios de sus equipos y material de trabajo, y no será necesaria la suscripción del documento de compromiso.

d) No habrá un máximo de días a prestar servicio en esta modalidad, pudiéndose prestar la totalidad de las jornadas de manera no presencial, mientras se mantengan las circunstancias que causaron la obligatoriedad de teletrabajar.

Artículo 64.- Incorporación de trabajadores/as al programa de teletrabajo

1. La incorporación de empleados públicos al programa de teletrabajo se realizará preferentemente a lo largo del mes de enero de cada ejercicio.

2. El responsable del área municipal, coordinador, responsable del servicio o asimilado, identificará las tareas susceptibles de ser objeto de prestación de servicios por teletrabajo y ofrecerá a los empleados públicos que realicen dichas tareas la participación en el programa.

3. El inicio de la prestación de servicios mediante teletrabajo tendrá lugar una vez firmado el Acuerdo de teletrabajo y exista resolución individual de concesión de esta modalidad de trabajo.

Artículo 65.- Seguimiento del programa

El responsable del área municipal, coordinador responsable del servicio o asimilado, podrá realizar el seguimiento y análisis del programa, tanto en lo relativo al grado de satisfacción de los empleados públicos participantes, como en términos de rendimiento de las distintas áreas o departamentos.

Artículo 66.- Derechos y deberes

66.1. El/la empleado/a público que preste parte de sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto de los/as empleados/as públicos/as del Departamento y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones.

66.2. Características y efectos generales del teletrabajo:

a) La adhesión al teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento previa solicitud, sin perjuicio de que, como consecuencia de su revisión por parte de la Administración, se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal previstas en este Acuerdo.

b) El personal que pase a desempeñar su puesto en régimen de teletrabajo una vez implantada esta modalidad de prestación de servicios mantendrá todos los derechos legal y convencionalmente previstos, tanto en el presente texto como en el convenio colectivo del personal laboral y al acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario.

c) El régimen de teletrabajo se mantendrá por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.

Este régimen se atribuye a la persona con carácter individual, por lo que, si esta cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad tendrá que solicitarlo.

66.3. Derechos del personal que desarrolla su actividad en la modalidad de teletrabajo:

a) Tendrán los derechos recogidos en el Acuerdo-Convenio y resto de normativa aplicable. Por extensión estos derechos serán los que ostenten si prestasen servicios en el centro de trabajo, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral en el mismo de manera presencial.

b) Podrán participar en asambleas telemáticas o presenciales y actividades organizadas o convocadas por la representación legal de los trabajadores en defensa de sus intereses laborales según su régimen de teletrabajo.

c) No sufrirán perjuicio en sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo y promoción profesional.

d) No podrán sufrir perjuicio alguno ni modificación en las condiciones pactadas.

66.4. Prevención de riesgos laborales: La firma del Acuerdo de teletrabajo implicará el compromiso del empleado público de cumplir los requisitos de prevención de riesgos laborales que establezca el departamento de Recursos Humanos.

66.5. Medios informáticos:

a) Un ordenador personal, que será igualmente de uso en las jornadas de carácter presencial.

b) Las herramientas ofimáticas, de trabajo en remoto o de trabajo colaborativo y de ciberseguridad que pueda precisar para el desarrollo de sus funciones.

c) Acceso a las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Cijuela y, en concreto, a las aplicaciones empleadas en la unidad administrativa de la que dependa susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado.

d) Una línea de atención telefónica u on-line receptora de incidencias sobre el servicio.

66.6. Se facilitará por la entidad la conexión al puesto de trabajo mediante las adaptaciones informáticas necesarias que permitan la conexión a través de escritorios virtuales.

66.7. Corresponderá al propio empleado público solucionar aquellas incidencias que le resulten imputables en el equipo informático de su propiedad, tanto hardware como software.

66.8. El empleado público podrá contactar con el departamento de informática, vía telefónica o telemática, para notificar cualquier incidencia informática o consultar cualquier duda técnica que afecten las aplicaciones o servicios implicadas en el teletrabajo.

66.9. Protección de datos: La firma del Acuerdo de Teletrabajo implicará el compromiso del empleado público de respetar la normativa vigente de protección de datos y confidencialidad de la información, así como la política sobre seguridad de la información del Departamento.

Artículo 67.- Procedimiento para la incorporación al programa de teletrabajo.

1. Reunión de fijación de objetivos

El empleado público y el responsable del área municipal, coordinador responsable del servicio o asimilado

mantendrán una reunión con el fin de fijar la modalidad de teletrabajo escogida, las horas de teletrabajo, el día de la semana elegido, el tipo de jornada (mañana / mañana y tarde), las tareas y objetivos del teletrabajo, los criterios de seguimiento, etc. y cumplimentar de forma conjunta el Acuerdo de teletrabajo según el modelo elaborado al efecto.

2. Firma del acuerdo de teletrabajo

La firma del acuerdo de teletrabajo se deberá realizar por el empleado público y su responsable del área municipal, coordinador responsable del servicio o asimilado, con el visto bueno del concejal del área y del Concejal de Personal.

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- El responsable del área municipal, coordinador responsable del servicio o asimilado trasladará al departamento de RR.HH. respecto de cada trabajador que solicite la modalidad de teletrabajo:

a) Solicitud del interesado.

b) Informe respecto al puesto de trabajo y su viabilidad para ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo.

3. Documento de acuerdo de teletrabajo debidamente cumplimentado, de forma que firme en primer lugar el empleado público y después el responsable del área municipal, coordinador responsable del servicio, con el visto bueno de la concejalía correspondiente.

En dicho documento quedará recogida la siguiente información:

- Declaración de que se cumplen a fecha de la solicitud o de que se cumplirán a fecha de la autorización, los requisitos habilitantes para el desempeño del teletrabajo.

- Jornada que pretende ser desempeñada en régimen de teletrabajo.

- Declaración de que se poseen a fecha de la solicitud, o de que se poseerán a la fecha en la que haya de realizarse la conexión informática, la conexión a internet adecuada para teletrabajar y los conocimientos informáticos y telemáticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.

- Informe en el que conste que se podrá cumplir con el trabajo del departamento de manera satisfactoria una vez acogido el trabajador a la modalidad de teletrabajo. Las propuestas denegatorias deberán ser debidamente motivadas y si estriban en necesidades del servicio, estas habrán de ser especificadas.

- Declaración responsable, debidamente cumplimentada por el trabajador. Una vez firmado el Acuerdo de teletrabajo por el concejal de personal, se notificará al responsable del departamento y el trabajador.

CAPÍTULO XIV

ACOSO LABORAL, SEXUAL Y MORAL EN EL TRABAJO

Artículo 68.- Principios generales.

La Directiva 2002/73 CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, define claramente el término de acoso sexual y modifica la Directiva 76/207/CEE así como las distintas conductas que dan lugar a dicha situación de acoso sexual. En este

sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, lo traslada a nuestro ordenamiento jurídico. Las definiciones son las siguientes:

“El acoso sexual en el trabajo es toda conducta de naturaleza sexual, verbal, no verbal o física, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante y ofensivo”.

“El acoso moral es toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de la empresa, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo. Cuando este tipo de comportamiento tenga relación o como causa el sexo de una persona, constituirá acoso por razón de género”.

Artículo 69.- Medidas preventivas ante el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo (Ley de Igualdad)

- Arbitrar protocolos de actuación y prevención del acoso sexual.

- Negociación de código de buenas prácticas en la empresa

- Campañas informativas o planes de formación

- Obligación de la representación sindical de contribuir a prevenir estas situaciones

- Inclusión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo como posible causa de despido disciplinario.

CAPÍTULO XV

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 70.- Principios generales.

70.1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo, así como el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y legislación que le pueda ser de aplicación públicos, los empleados tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo.

70.2.- El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas de garantizar una protección de los/las trabajadores/as a su servicio, frente a los riesgos laborales.

Artículo 71.- Comité de Seguridad y Salud laboral.

71.1.- Se creará un Comité de Seguridad y Salud Laboral cuya composición será paritaria, estando formada por los miembros que establece la legislación vigente. La mitad será designada por la Corporación y la otra mitad, por la Representación del personal, a través de sus órganos de representación colectiva. Será unitario para el personal empleado, y podrán ser asistidos de cuantos técnicos estimen necesarios, que tendrán con voz, pero no voto.

71.2.- Dicho Comité se regirá por el Reglamento aprobado en el seno del mismo, que pasará a formar parte del presente Convenio como anexo.

71.3.- La Corporación estará obligada a realizar un curso de nivel inferior de riesgos, para los/as elegidos/as a formar parte del Comité.

71.4.- Los delegados de prevención, miembros del Comité, dispondrán de un crédito horario correspondiente mensual, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo caso se le autorizarán las necesarias para completarlos.

71.5.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral, tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

71.6.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral, estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo, sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad de servicio de prevención en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/las trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención.

Artículo 72.- Protección de empleados especialmente sensibles.

72.1.- En aquellas circunstancias en que un empleado, por razón de edad, enfermedad o accidente siempre que no medie declaración de invalidez permanente total, tenga mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales para el desempeño de su puesto de trabajo, la Corporación deberá destinarlo a otro puesto acorde con su capacidad, y siempre que conserve la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, previa petición del interesado e informe médico de la Inspección Médica de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención. En caso de que los informes fueran contradictorios, se atenderá al que fuese más beneficioso para el empleado, de todo lo cual serán informados los representantes sindicales, conservando el cien por cien de las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba.

Todo ello con arreglo a lo dispuesto en los art. 25 y 26 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

72.2.- La Corporación Municipal y los representantes sindicales se comprometen a reservar ciertas plazas para la denominada segunda actividad.

Artículo 73.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

La empleada pública embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomiende otros trabajos acorde con sus circunstancias, siendo de aplicación lo

regulado en el Real Decreto 298/2009 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y la salud en el trabajo de la funcionaria embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia. La valoración corresponderá al servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 74.- Revisión médica.

74.1.-Será obligatorio para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para los/las empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

74.2.- El reconocimiento médico anual deberá contar con la voluntariedad del empleado, quien, en caso de renunciar al mismo, deberá hacer constar su renuncia por escrito.

74.3.- Este reconocimiento médico deberá contemplar como mínimo las siguientes pruebas:

- Análisis completo de orina y sangre.
- Audiometría.
- Reconocimiento de la visión.
- Chequeo general con medición de la resistencia.
- Electrocardiograma.

Cualesquiera otras que el servicio de sanidad estime oportunas para un diagnóstico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional del/la trabajador/a y en todo caso las establecidas en los protocolos de valoración y riesgos del puesto de trabajo que desempeñe.

Artículo 75.- Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección.

75.1.- El Ayuntamiento proporcionará uniformes y ropa de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El Comité de Seguridad y Salud Laboral deberá elaborar un Reglamento de Vestuario en el que deberá contemplarse el número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se asigna.

75.2.- La Corporación facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.

75.3. El Ayuntamiento proporcionará al personal municipal los equipos de protección individual necesarios, para desarrollar en condiciones normales de seguridad la realización de los trabajos que se les encomiende.

Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo serán los que en su momento recomienden los técnicos de prevención.

La Corporación tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia producida por su uso.

En caso de que algún/a trabajador/a necesite gafas de protección graduadas para la realización de su actividad laboral ordinaria, el Ayuntamiento correrá con los gastos.

CAPÍTULO XVI

DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 76.- Derechos individuales.

Los/las empleados/as públicos/as tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) A la inamovilidad.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de Convenio con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio. A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

e) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

f) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

g) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

h) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

i) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

j) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

k) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

l) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

m) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables

n) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

o) A la libre asociación profesional.

p) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 77.- Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los/las empleados/as públicos/as tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de Convenio con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión.

Artículo 78.- Deberes de los/las empleados/as públicos/as. Código de Conducta.

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

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los/las empleados/as públicos/as.

Artículo 79.- Principios éticos.

1. Los/las empleados/as públicos/as respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni interpondrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de Convenio con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y,

en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 80.- Principios de conducta.

a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

b) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

d) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

f) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

g) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

h) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

i) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

j) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los/las empleados/as públicos/as o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

k) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio

CAPÍTULO XVII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 8.- Régimen disciplinario

81.1.- El régimen disciplinario a aplicar al personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, será el establecido por los artículos 93 a 98 del TREBEP.

81.2. Las faltas muy graves son las reguladas en el artículo 95 de dicho precepto legal y las graves y leves serán las siguientes:

1.- Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrado

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de Convenios manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

o) El atentado grave a la dignidad de los/las empleados/as públicos/as o de la Administración.

p) La grave falta de consideración con los administrados.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

r) A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

2.- Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

81.3.- Por razón de las faltas a que se refiere este artículo se impondrán las sanciones establecidas en el artículo 96 TREBEP teniendo en cuenta que la regulada en la letra b) del citado artículo sólo podrá imponerse por faltas muy graves.

Las sanciones de los apartados c) y d) del artículo 96 podrán imponerse por la comisión de faltas muy graves y graves

La sanción de suspensión de empleo impuesta por comisión de falta muy grave no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción que se señala en el apartado f) del citado artículo 96.

81.4.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al siguiente procedimiento:

a) En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente, para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera.

No obstante, cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos de los delitos cometidos por los/las empleados/as públicos/as, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las Leyes y de los delitos de los/las empleados/as públicos/as, en el ejercicio de sus cargos, tipificados en los títulos II y VII del Libro Segundo del Código Penal, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

El/la alcalde/sa-Presidente/a podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional de los empleados sometidos a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que dictó el auto de procesamiento.

Esta suspensión, cuando sea declarada por la autoridad administrativa, podrá prolongarse durante todo el procesamiento.

El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustarán en todo a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo II, Secciones Primera y Segunda de la Ley de Procedimiento Administrativo.

b) Iniciación:

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por Convenio del órgano competente, bien por propia ini-

ciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho Convenio al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada. Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario, el/la alcalde/sapresidente o Concejal Delegado en la materia pudiendo esta incoación acordarse de oficio o a propuesta del Jefe del centro o dependencia en que preste servicio el empleado

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor de conformidad con la legislación vigente y Secretario, que en todo caso deberá tener la condición de empleado público. La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario se notificará al empleado sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el Instructor y el Secretario. La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

Iniciado el procedimiento, la Autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

c) Desarrollo

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. El Instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evaluar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todas las dependencias de la Administración están obligadas a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su

caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados. El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndole un plazo de diez días para que pueda contestar con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al trabajador el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario, sin perjuicio de que el Instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente título, se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

El Instructor formulará, dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución, en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalando la responsabilidad del empleado, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el Instructor cuando considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expe-

diente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

d) Terminación

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente. Será competente para la imposición de las sanciones disciplinarias el/la alcalde/sa-Presidente.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el/la trabajador/a responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales. La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, La resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto de dicha resolución.

El órgano competente para resolver podrá acordar su suspensión temporal por tiempo inferior al de su prescripción, de oficio, o a instancia del interesado, siempre que mediare causa fundada para ello. En estos casos, con excepción de la sanción por faltas leves, deberá ser oída previamente la representación sindical.

Las sanciones disciplinarias que se impongan se anotarán en el Registro Central de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron y la cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de

audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

83.5.- La corporación remitirá para informe a las Secciones Sindicales, todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoe a cualquier trabajador, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa.

83.6.- Para las faltas leves, igualmente se incoará un pequeño expediente con la única finalidad de poder dar audiencia al inculpado antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo a las Secciones Sindicales.

CAPÍTULO XVIII

CONDICIONES SINDICALES.

Artículo 82.- Derecho Sindical.

82.1.- El Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, respetará el derecho de todo el personal a sindicarse libremente; admitirá que las personas afiliadas a una central sindical puedan realizar, reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical.

82.2.- La Corporación y los Sindicatos firmantes, legalmente constituidos, se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, estando a lo dispuesto en la Ley mencionada, en todo aquello no previsto en el presente Convenio.

Artículo 83.- Secciones Sindicales.

83.1.- Para el ejercicio de los derechos sindicales de los/as empleados/as públicos/as, los/as afiliados/as a un sindicato legalmente constituido podrán formar la correspondiente sección sindical en el seno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.

Se reconoce exclusivamente una sola Sección Sindical por cada Sindicato legalmente constituido.

83.2.- Los/as secretarios/as generales de las secciones sindicales designarán, un/a delegado/a sindical de sección, que deberá pertenecer a la plantilla del Ayuntamiento. En el caso de aquellas secciones sindicales que tengan representación en la Junta de Personal y el Comité de Empresa de este Ayuntamiento, con más de un 10% de los votos, le corresponderán dos delegados/as sindicales, que asumirán ante ésta la política sindical de su sindicato, estando protegidos por las mismas garantías, derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de representación.

83.3.- Funciones de las Secciones Sindicales:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los/las trabajadores/as y plantearlas ante el Ayuntamiento.

b) Representar y defender los intereses del sindicato que representa y de los afiliados del mismo, y servir de instrumento de comunicación entre ésta y el Ayuntamiento.

c) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo, que a tal efecto se instalarán por el Ayuntamiento, en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los/las trabajadores

d) Las secciones sindicales recibirán una copia básica de todos los contratos y prórrogas de los mismos, que realice la Corporación, en un plazo no superior a 10 días, según establece la Ley 2/1991, de 7 de enero.

e) La cuota sindical, previa solicitud de los/las trabajadores/as que así lo deseen, será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la cuenta que tal efecto tiene el sindicato, poniendo a disposición de éste, relación de sus afiliados a los que se les practique el descuento.

f) Presentar sus candidatos/as en las elecciones sindicales a Junta de Personal y Comité de Empresa.

g) La Negociación Colectiva.

h) En lo no recogido en el presente Convenio, se estará a lo establecido en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 84.- Órganos de Representación.

El órgano de representación de los/las trabajadores/as municipales será el Comité de Empresa, para cuya constitución se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (Estatuto de los Trabajadores). Cada uno de los miembros del Comité de Empresa, que haya obtenido representación en las últimas elecciones sindicales, dispondrán de un crédito de veinte horas mensuales para el estudio y preparación de las reuniones, comisiones y mesas.

Artículo 85.- Competencias sindicales.

85.1.- La defensa de los intereses generales y específicos de los/las empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Cijuela, y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, laborales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.

85.2.- Los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, deberán ser informados de las siguientes materias:

a) Todas las cuestiones que afecten a los/las empleados/as públicos/as y que vayan a ser tratadas en la mesa general de negociación. A estos efectos se enviará orden del día, así como copia del acta de la sesión anterior.

b) Todos los asuntos en materia de sanciones a empleados de este Ayuntamiento, para emitir informe con carácter previo.

c) Los modelos de contratos temporales y nombramientos.

d) Las condiciones económicas de los/las empleados/as públicos/as.

85.3.- Los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento legal le confiere para ejercer acciones judiciales, en ámbito de sus competencias, por decisión de sus miembros

85.4.- Emitir informes en el plazo máximo de 8 días, a partir de ser requeridos, en toda clase de expedientes disciplinarios, que afecten a cualquier trabajador, o representante sindical.

85.5.- Los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, deberán ser informados previamente en los supuestos de cambios de las condiciones laborales de los/las empleados/as públicos/as, así como la reestructuración y reorganización de la plantilla.

85.6.- Serán objeto de negociación con los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, las materias siguientes:

a) La organización del trabajo.

b) Modificaciones de las condiciones del trabajo y movilidad funcional y geográfica.

c) El sistema de provisión de vacantes y la carrera administrativa.

d) La jornada laboral, horarios y calendario de trabajo.

e) La clasificación de puestos de trabajo.

Artículo 86.- Garantías sindicales.

86.1.- Las Secciones Sindicales y Órganos de Representación, gozarán de las siguientes garantías:

a) Audiencia en el supuesto de seguirse expediente disciplinario a uno o más de sus miembros, sin perjuicio de la del interesado.

b) No poder ser discriminado en su promoción profesional o económica, en razón del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro de los cuatro años siguientes a la expiración del mismo.

c) Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

Si por necesidad del servicio, hubiera de ser trasladado, éste, salvada su voluntariedad, será el último en ser trasladado o cambiado de turno.

d) Disponer cada uno de los miembros de los Órganos de Representación, así como el Secretario General de cada Sección Sindical, de 30 horas mensuales para la realización de sus funciones, con las siguientes especificaciones:

Se podrán acumular las horas de los distintos Órganos de Representación y de las Secciones Sindicales, en uno o varios de los componentes de las Secciones Sindicales, sin rebasar el máximo total de horas pudiendo quedar liberado/s del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, previa comunicación, a la delegación de Recursos Humanos, siempre por decisión del Sindicato al que pertenezcan.

Para la utilización de este hecho, preavisarán con antelación suficiente al Responsable de Recursos Humanos (mínimo 12 horas).

Los miembros de las distintas Comisiones no necesitarán de dicho preaviso.

Los delegados de personal y delegados sindicales que participen en la elaboración de Convenios colectivos y en sus comisiones negociadoras tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor. El tiempo invertido para tal fin no será computado como crédito de horas asignadas a este personal.

La misma aplicación del apartado anterior tendrán los delegados de personal y delegados sindicales que participen en trabajos relacionados con la valoración, relación y catalogación de puestos de trabajo.

Tendrán la consideración de trabajo efectivo todas aquellas horas sindicales empleadas fuera de la jornada laboral.

Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comisiones Paritarias, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva.

86.2.- Los Representantes de los/as trabajadores/as que tengan cargos en sindicatos, a nivel Comarcal, Provincial, Regional o Federal, podrán disponer de un número de horas adicionales para atender a dicha representación y, en todo caso, por el tiempo fijado en la convocatoria de las actividades para las cuales han sido citados oficialmente.

86.3.- La Corporación pondrá a disposición de los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, de locales y medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

86.4.- Se dispondrá de 50 horas máximo anuales para la realización de asambleas durante la jornada de trabajo, de las cuales, a partes iguales, corresponderá a Comités de Empresa o Juntas de Personal y Secciones Sindicales.

Artículo 87.- Obligaciones sindicales.

Los Representantes de los/as trabajadores/as y Secciones Sindicales, se obligan expresamente a:

- a. Cumplir y respetar lo pactado con la Corporación.
- b. Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la Sección Sindical de los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento.
- c. Guardar sigilo profesional, individual y colectivo de todas aquellas materias que conozcan y que tengan el carácter de reservadas. El incumplimiento del secreto profesional, dará lugar a las actuaciones legales y administrativas pertinentes.
- d. Notificar a la Corporación cualquier cambio en los niveles de representación o cargos de responsabilidad que se produzcan en su seno.

CAPÍTULO XIX

MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN.

Artículo 88.- Principios Generales.

88.1.- La mesa general de negociación es el instrumento básico que estructura toda la relación entre la Corporación y la Representación Sindical. De ella derivan el total de comisiones y demás mesas que se constituyan para negociación de las condiciones laborales, retributivas, sociales y sindicales de los/as empleados/as públicos/as.

88.2.- A tal efecto, el Ayuntamiento de Cijuela, podrá adherirse con carácter previo o de manera sucesiva, a través de la Mesa General de Negociación, a los Convenios alcanzados dentro del territorio de cada Comunidad Autónoma o en el ámbito supramunicipal.

88.3.- Los acuerdos de la Mesa General serán elevados para su aprobación al Pleno o a la Junta de Gobierno Local en cada caso, y entrarán en vigor al día siguiente de su adopción, incorporándose al mismo, y debiéndose publicar en el BOP, remitiendo copia al CEMAC, para su constancia.

A falta de Convenio, el proceso se iniciará en un plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promoviera, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

88.4.- Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación. Para ello sus miembros tendrán acceso directo e

inmediato a cuanta documentación necesiten para el desempeño de sus funciones, garantizando el secreto profesional necesario sobre cuanta información lo requiera.

Artículo 89.- Composición de la Mesa General de Negociación.

89.1.- La composición de la Mesa General de Negociación, será paritaria, correspondiendo el nombramiento del 50% de sus miembros a la Corporación, y el 50% restante, a los representantes sindicales, en proporción a la representación obtenida en las últimas elecciones sindicales.

89.2.- Formarán parte de igual manera, los/as Secretarios/as Generales y Delegados/as Sindicales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto, que hayan sido firmantes del presente Convenio. En las mismas condiciones, las partes podrán contar con la asistencia de cuantos asesores se crean convenientes para las deliberaciones.

Artículo 90.- Materias objeto de negociación.

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

a) La aplicación del incremento de las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de previsión social complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los/as empleados/as públicos/as, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre las ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones del trabajo de los/as empleados/as públicos/as.

90.2.- Quedan excluidos de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de la Corporación que afecten a sus potestades de organización.

b) La regularización del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios/as de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera: MANTENIMIENTO DEL PODER ADQUISITIVO

Todas las cantidades económicas expresadas en el presente Convenio se verán incrementadas anualmente, para que su efectividad se refleje en la nómina del mes de enero del año siguiente, con el incremento que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y otras leyes, decretos, disposiciones y/o Convenios que pudieran ser de aplicación.

Disposición adicional segunda: DEUDA SOCIAL.

Si durante la vigencia del presente Convenio se estableciera por Ley u otro instrumento de obligado cumplimiento el reconocimiento de deuda social a cargo de la administración autónoma de Andalucía o estatal, cuya aplicación sea para el personal de servicio de los entes locales, el Ayuntamiento lo asumirá automáticamente.

Disposición adicional tercera: VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Corporación se compromete:

Primero. - A iniciar la tramitación de la relación de puestos de trabajo en el plazo máximo de 1 año desde la aprobación del Convenio Colectivo, así como que exista una correlación entre el presente Convenio y la Relación de Puestos de Trabajo, según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril y Real Decreto 781/1986.

Segundo. - Es indispensable la implantación posterior de un "sistema de mantenimiento" de la Valoración de Puestos de Trabajo, para cuyo funcionamiento y tramitación, se elaborará un reglamento que lo regule.

Para lo que se establecen dos tipos de procedimientos:

a) Procedimiento ordinario: Es el que se impulsa de oficio como consecuencia de modificaciones organizativas, ya sea como consecuencia de variaciones en los puestos de trabajo con motivo de reorganización, o como consecuencia de la evolución de los mismos a lo largo del tiempo.

b) Procedimiento extraordinario: Es el que se impulsa a instancia de parte, normalmente a petición del titular del puesto de trabajo.

Disposición adicional cuarta: ENTRADA EN VIGOR DE LA JORNADA LABORAL

La jornada laboral entrará en vigor en el momento de finalización del proceso de estabilización contemplado en la Ley 20/2021

Disposición adicional quinta: JUSTIFICACIÓN DE LA FLEXIBILIDAD HORARIA.

Los objetivos que se pretenden implantar con la flexibilidad horaria son:

a) Mantener los niveles de productividad de cada trabajador/a, y a ser posible incrementarlos de manera significativa en beneficio de la empresa y de los/as ciudadanos/as. Por tal motivo, ningún trabajador/a de este Excmo. Ayuntamiento podrá exigir compensación (económica o de descanso) alguna por la flexibilidad horaria.

b) Estimular la optimización del tiempo, para favorecer la eficacia en el trabajo y la resolución de las tareas.

c) Aumentar la motivación y reducir el estrés de los/as empleados/as públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera: GARANTÍA DE DERECHOS ADQUIRIDOS.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, incluidas las salariales, sustituyen en su conjunto a todas las existentes a la fecha de entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación.

Cijuela, 12 de mayo de 2023.

Firmas:

Alcaldesa-Presidenta, María Amparo Serrano Aguilera

Concejala Formación, Educación y Servicios, Noelia Aguilera González

Presidenta Comité de Empresa del Personal Laboral (CCOO), Olga M^a Molina Pérez

Secretaria Comité de Empresa Personal Laboral (CCOO), María José Arco Centeno

Delegada Sección Sindical CCOO, Pilar Torralba Ortega

Asesora Comité de Empresa de Empresa Personal Laboral (CCOO), Adelaida Osuna Bellido

Delegado de Personal Funcionario (CSIF), Raúl Quesada López

Secretario M.G.N, Francisco Javier Vidal Liñán

NÚMERO 4.016

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/015509

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura, convocado por resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Arquitectura, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Recursos Humanos copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345 de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 26 de junio de 2023.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Arquitectura

<u>N.º de orden</u>	<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Puntuación total</u>
1	Romero Medina, Carlos Fidel	***9784**	100
2	Gallardo Rubio, Dolores María	***4667**	100
3	García-Nieto Pérez, María Soledad	***9329**	74,5

NÚMERO 4.015

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar Deportivo

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/015940

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar Deportivo, convocado por resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Auxiliar Deportivo, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Recursos Humanos copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345 de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 26 de junio de 2023.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar Deportivo

<u>N.º de orden</u>	<u>Apellidos y nombre</u>	<u>DNI</u>	<u>Puntuación total</u>
1	Higuera Martínez, Alicia	***9346**	100
2	Cortés González, José Antonio	***6815**	100
3	Fernández García, Montserrat	***6913**	92,6
4	Ferriz Palma, Esteban	***7081**	77,9

NÚMERO 3.951

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 23/05/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE SANTA FE.

D^a MARÍA JOSÉ ALONSO MARTÍNEZ, Juez de Paz Sustituto de Vegas del Genil (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 12 de junio del 2023.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 3.975

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Delegación de competencias

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0877 de fecha 20 de junio de 2023 se ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Visto lo dispuesto en el artículo 43.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO.- Delegar de forma genérica, únicamente las facultades de dirección y gestión de las materias y

servicios que se citan, en los siguientes Tenientes de Alcalde, al amparo de lo previsto en el citado art. 43 del R.O.F.R.J. de las Entidades Locales:

* D^a Andrea Quirantes Barrios: Urbanismo, Polígonos Industriales, Fiestas y Juventud.

* D. Francisco Javier Pérez Jiménez: Obras y Servicios, Anejos y Urbanizaciones, Seguridad Ciudadana e Innovación.

* D^a María Mercedes Pozo Mirón: Recursos Humanos, Personal y Patrimonio.

* D. Víctor Manuel Almohano González: Deportes y Comercio.

* D^a María Elisa González García: Economía, Hacienda, Desarrollo Local y Contratación.

* D. José Javier Arenas Montero: Bienestar Social y Participación Ciudadana.

* D^a María Jennifer García Moreno: Cultura, Igualdad, Mujer y Turismo.

* D. José González Lozano: Medio Ambiente y Movilidad.

SEGUNDO.- Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación por parte del Concejal Delegado, que se entenderá aceptada si en el plazo de tres días no realiza manifestación expresa de no aceptación de la delegación.

TERCERO.- Las delegaciones que contiene la presente surtirán efecto una vez sean aceptadas por los delegados, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Atarfe, 23 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 3.976

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0896 de fecha 22 de junio de 2023 se ha dictado la siguiente

Resolución sobre nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local y Régimen de funcionamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen la competencia del Alcalde, para nombrar y cesar libremente a los Concejales que integrarán la Junta de Gobierno Local.

DISPONGO:

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local estará integrada por la Sra. Alcaldesa, que la presidirá y los siguientes Concejales:

D^a María Jennifer García Moreno.

D^a Andrea Quirantes Barrios.

D. Francisco Javier Pérez Jiménez.

D^a María Mercedes Pozo Mirón.

D. José González Lozano.

SEGUNDO.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria los lunes a las 19:00 horas cada dos semanas, en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial. No celebrará sesiones ordinarias en el mes de agosto.

En todo lo no previsto en este Decreto, en lo referente a la organización y funcionamiento de este órgano colegiado habrá que estar a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de lo que se disponga por las leyes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre régimen local y por el Reglamento Orgánico de la Corporación.

TERCERO.- Notifíquese a los interesados y publíquese la presente resolución en el B.O.P., sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Atarfe, 23 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 3.977

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Nombramientos de Tenientes de Alcalde

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0895 de fecha 22 de junio de 2023 se ha dictado la siguiente

Resolución sobre nombramientos de Tenientes de Alcalde.

Una vez designados los miembros de la Junta de Gobierno Local y a la vista de lo dispuesto en el art. 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar Tenientes de Alcalde para el ejercicio de las atribuciones establecidas en la legislación vigente y por este orden a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local:

1^º. D^a María Jennifer García Moreno.

2^º. D^a Andrea Quirantes Barrios.

3^º. D. Francisco Javier Pérez Jiménez.

4º. Dª María Mercedes Pozo Mirón.

5º. D. José González Lozano.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados y publíquese la presente resolución en el B.O.P., sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Atarfe, 23 de junio de 2023. -La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 3.978

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Delegación de firma

EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2023-0894 de fecha 22 de junio de 2023 se ha dictado la siguiente resolución sobre delegación de firma.

Atendiendo a las amplias competencias atribuidas a la Alcaldía y el volumen de trabajo que ello genera, incluyendo la asistencia a reuniones tanto en el propio municipio como fuera de él, atendiendo a razones de eficacia y de agilidad administrativa que hacen recomendable establecer un régimen de delegación de firma en concejales con presencia permanente en la Casa Consistorial, se hace necesario dictar una resolución en este sentido.

En virtud de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

DISPONGO:

1. Delegar en las Tenientes de Alcalde, Andrea Quiñones Barrios y Mª Jennifer García Moreno, la firma de forma indistinta de los siguientes documentos:

a) Traslado de documentación a otras administraciones públicas y órganos judiciales.

b) Certificaciones administrativas emitidas por la Secretaría General.

c) La firma de los actos administrativos por los que se ordene la inserción en boletines oficiales de los documentos emanados de los distintos órganos del Ayuntamiento de Atarfe.

2.- Notificar la presente resolución a los interesados y servicios administrativos afectados.

3.- Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Atarfe, 23 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 3.961

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

Resolución de delegaciones conferidas

EDICTO

D. Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules (Granada)

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 22 de junio de 2023 y con nº 2023-0066 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION:

“De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril y art. 43.5.b) del R.O.F. aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, vengo en

RESOLVER:

1. Conferir las delegaciones especiales siguientes a favor de los Sres. Concejales que se mencionan:

Concejala de Economía, Hacienda, Cultura y Juventud: Dª Mónica Sánchez Orellana.

Concejal de Educación, Agricultura y Deporte: D. Miguel Emilio Ocaña Madrid.

Concejala de Mujer, Asuntos Sociales y Salud: Dª María José Barnés Jiménez.

Concejala de Medio Ambiente y Turismo: Dª Brenda Renilde Michel Bussche.

2. Las mencionadas delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. De la presente resolución, que surtirá efecto a partir del día siguiente al de la fecha, deberá darse cuenta a los interesados para su aceptación, al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal”

Bérchules, 22 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 3.962

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

Nombramientos de Tenencias de Alcaldía

EDICTO

D. Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules (Granada)

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 22 de junio de 2023 y con nº 2023-0067, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN:

“Constituida la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 17 de junio de 2023 y siendo necesaria la de-

signación de los Tenientes de Alcalde por virtud de lo prevenido en el art. 20.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 21.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, art. 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y art. 46 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre,

VENGO A RESOLVER:

1.- Nombrar como titulares de las Tenencias de Alcaldía a los siguientes Concejales:

- 1ª Tenencia de Alcaldía: D. Miguel Emilio Ocaña Madrid.

- 2ª Tenencia de Alcaldía: Dª Mónica Sánchez Orellana.

2.- Por virtud del art. 23.3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, corresponderá a los nombrados sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad legalmente previstos, previa expresa delegación.

3.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de tales cargos.

4.- Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

5.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

6.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución salvo que se disponga otra cosa.

Bérchules, 26 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 3.935

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

Expediente nº 13459/21. Rectificación de error en PEPRI Albaicín, Callejón de Echevarría 7

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día 28 de abril de 2023 adoptó acuerdo por el que se aprueba la Corrección de error material en PEPRI Albaicín, Callejón de Echevarría nº 7, cuyo contenido literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 3700/2023 de la Dirección General de Urbanismo relativo a corrección

de error material en PEPRI Albaicín en Callejón de Echevarría, nº 7.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 14 de abril de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo, emitido de conformidad con la normativa vigente, así como los informes técnicos y jurídico que obran en el expediente, en el que se hace constar:

Con fecha de registro de entrada Dª Christine Giraud, presenta innovación del PEPRI Albaicín para corrección de errores en Callejón de Echevarría, nº 7.

Emitido informe técnico, fechado el día 21 de marzo de 2023, se presenta, con fecha de registro de entrada 23 de marzo de 2023, nueva documentación técnica para subsanación de las deficiencias detectadas.

Con fecha 21 de marzo de 2023, la Jefa de Servicio de planeamiento protegido emite informe donde explica:

- La parcela afectada tiene referencia catastral 7351201.

- “La vivienda presenta actualmente tres cuerpos, uno de mayor superficie que hace esquina con la Calle Aljibe de Trillo y que cuenta con 3 plantas de altura, un volumen intermedio de 2 plantas con terraza y otro con 1 planta con terraza (III-II+T-I+T). Dichos volúmenes están correctamente recogidos en Catastro, sin embargo, en el PEPRI Albaicín se recogen de la siguiente forma:

- En el plano Catastral -Plano 15- se refleja el volumen de 3 plantas, el volumen intermedio con una planta y el otro con una planta con terraza (III-I-I+T).

- El plano A-7, Alineaciones y Ordenación refleja correctamente el cuerpo de 3 plantas y los dos cuerpos más pequeños con una única planta (III-I-I).

A fin de comprobar los errores expuestos, se han consultado el plano catastral del año 1990 así como varias ortofotos de los años 1985, 1987, 1989 y 2003 habiéndose comprobado que la configuración de la vivienda permanece invariable al menos desde 1985, fecha anterior a la redacción del PEPRI Albaicín, teniendo un volumen principal de 3 plantas, un volumen intermedio de 2 plantas con terraza y otro de una planta con una terraza (III-II+T1+T).”

Identificadas determinadas deficiencias en el documento presentado, que se relacionan en el indicado informe, con posterioridad, emite nuevo informe, fechado el día 28 de marzo de 2023, donde manifiesta:

“En respuesta a informe de fecha 21/3/23 Se ha aportado documento de corrección de error material que subsana lo requerido anteriormente, por lo que se informa favorablemente dicha corrección.”

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o sus sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse

a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Establece el artículo I.6.4 de la Normativa y Ordenanzas del PEPRI Albaicín que, en el caso de que existiesen errores “materiales” en la base cartográfica del Plan Especial, una vez comprobada por los servicios técnicos municipales la discrepancia entre el documento gráfico de la citada base y la realidad, y habiendo confirmado fehacientemente que esta realidad no se haya fundamentado en actuación ilegal, deberá procederse, entre otros, como establece la regla b), esto es: la propiedad de los terrenos afectados podrá, mediante la formulación de un estudio de detalle, acomodar las citadas determinaciones y la situación real.

Ahora bien, con la entrada en vigor de la LISTA, resulta que su art. 86.4 prevé que la corrección de errores aritméticos, “materiales” o de hecho concurrentes en los instrumentos de ordenación urbanística se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

El art. 55 del R.D.L. 781/1986, de 18 de mayo, Texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local (TR-86), preceptúa que los reglamentos municipales no contendrán preceptos opuestos a las leyes.

Como resume el Tribunal Supremo, en sentencia de 11 de diciembre de 2009, “Sobre el carácter normativo de los planes de urbanismo no es preciso abundar, baste con señalar que esta cuestión concita un consenso general entre la doctrina científica y la jurisprudencia de este Tribunal que desde antiguo viene declarando que estamos ante normas jurídicas que tienen rango formal reglamentario.” Así, desde antiguo -por todas, sentencia de 24 de abril de 1989-, nuestro Alto Tribunal afirma que “los planes urbanísticos tienen el carácter de auténticas normas jurídicas, de normas reglamentarias en cuanto subordinadas a la Ley de la que traen causa”.

El art. 60 del R.D.L. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRSRU), posibilita que las entidades locales revisen de oficio sus actos y acuerdos en materia de urbanismo con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), en su art. 109.2 (incardinado en el capítulo titulado “Revisión de oficio”), preceptúa que las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

El Tribunal Supremo, en su sentencia de 18 de junio de 2001, recoge la extensa doctrina jurisprudencial mantenida respecto a la rectificación de errores materiales, que dice:

“Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo, aplicable al caso enjuiciado por razones temporales, según constante jurisprudencia (sentencias, entre otras, de 18 de mayo de 1967, 15 de

octubre de 1984, 31 de octubre de 1984, 16 de noviembre de 1984, 30 de mayo de 1985, 18 de septiembre de 1985, 31 de enero de 1989, 13 de marzo de 1989, 29 de marzo de 1989, 9 de octubre de 1989, 26 de octubre de 1989, 20 de diciembre de 1989, 27 de febrero de 1990, 23 de diciembre de 1991, recurso núm. 1307/1989, 16 de noviembre de 1998, recurso de apelación número 8516/1992), es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse “prima facie” por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurren, en esencia, las siguientes circunstancias:

1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;

2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;

3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;

4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;

5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);

6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y

7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.”

Nuestro Alto Tribunal, en sentencia de 15 de octubre de 2003, concerniente a la corrección de error material de un instrumento de ordenación urbanística en el contenido urbanístico de una unidad de ejecución, argumenta:

“Sin duda, esto constituye un error de hecho, subsanable por el cauce del artículo 105-2 de la Ley 30/92, que la Administración utilizó. Pues se trata de una discordancia entre la voluntad clara de la Administración y la manifestada en la letra y el dibujo del Plan General. No hay ninguna duda de que así sucedieron las cosas, el error, por lo tanto, resulta claro, y no es lógico remitir a la Administración para salvarlo a la tramitación de una modificación formal del Plan General.”

El art. VII.6.2 del PEPRI Albaicín regula las funciones consultivas y de asesoramiento de la Comisión de Seguimiento de este instrumento de planeamiento.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local -LBRL- y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal -ROM-, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM), así que sería lógica la adopción del correspondiente acuerdo de rectificación de error en el instrumento de ordenación urbanística por el Pleno de la Corporación; sin necesidad, no obstante, de mayoría absoluta (artículo 123.2 in fine de la LBRL), al tratarse de una mera corrección, en funciones de interpretación del planeamiento urbanístico y no de aprobación o innovación de planeamiento general.

Habida cuenta del carácter general del instrumento de ordenación urbanística, para garantizar el suficiente conocimiento del acto administrativo y ante la posible concurrencia de una pluralidad indeterminada de personas destinatarias, en virtud del art. 45, apartados primero y tercero, de la LPACAP, procedería su publicación en el Boletín oficial de la provincia, sin perjuicio de las notificaciones personales pertinentes.

Asimismo, se realizan los trámites para comunicación a la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio y Comisión de Seguimiento del instrumento de ordenación urbanística.

Sometido a votación el expediente, se obtiene la unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, D^a Ana María Muñoz Arquelladas, D^a Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, D^a María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, D^a Nuria Gutiérrez Medina, D. Luis Jacobo Calvo Ramos, D^a Sandra Rodríguez Salas, D. Luis González Ruiz, D^a Eva Martín Pérez, D^a Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar, D. Carlos Ruiz Cosano, D^a Inmaculada Puche López, D. José Antonio Cambril Busto, D^a Elisa María Cabrerizo Medina, D. Francisco Puentedura Anllo, D^a Beatriz Sánchez Agustino, D^a Mónica del Carmen Rodríguez Gallejo, D^a Paloma Gómez Enríquez, D. Manuel Olivares Huertas, D^a María Lucía Garrido Guardia, D. Luis Miguel Salvador García y D. José Antonio Huertas Alarcón.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obra Pública, de fecha 19 de abril de 2023, y de conformidad con lo establecido en art. 86.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); art. 60 del R.D.L. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación ur-

banía (TRLRSRU); art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP); Sentencias del Tribunal Supremo de 18 de junio de 2001 y 15 de octubre de 2003; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 14 de abril de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo, acuerda por unanimidad de los/las 26 Concejales/Concejalas presentes:

PRIMERO: Aprobar la corrección del error material existente en PEPRI Albaicín que afecta a la parcela sita en Callejón de Echevarría, nº 7, referencia catastral 7351201, y, por tanto, sustituir los siguientes planos originales por los aportados por la interesada, con fecha 23 de marzo de 2023, que reflejan la realidad existente y aprobada: - Plano Catastral (Plano 15) - Plano A-7, Alineaciones y Ordenación

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia para su general conocimiento

TERCERO: Notificar este acuerdo a los interesados afectados por la indicada corrección, así como a la Administración autonómica competente en materia de patrimonio histórico."

Lo que se hace público para general conocimiento indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente a su publicación en BOP.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 16 de junio de 2023.-El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, en funciones, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 3.968

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno Local

EDICTO

D^a Antonia María Antequera Rodríguez, como Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Gualchos, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 52 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba

el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Y vista la celebración de Elecciones Municipales el pasado día 28 de mayo de 2023, habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación el día 17 de junio de 2023,

**RESUELVO:
PRIMERO.**

Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

1. D. Celedonio Puga Puga.
2. D. Juan Francisco Jiménez Miranda.
3. D^a Carmen Moya Díaz.
4. D. Miguel Pérez Castillo

SEGUNDO. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, así integrada y bajo la presidencia de esta Alcaldía, la asistencia permanente a la misma en el ejercicio de sus atribuciones, así como las que le delegue cualquier órgano municipal o expresamente le atribuyen las leyes.

TERCERO. Establecer como día y hora de celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local: El segundo y cuarto lunes de cada mes, a las 12 horas. Si algún lunes fuese inhábil, o coincidiese con la celebración de sesión de ayuntamiento Pleno, se celebrará dentro de los 5 días hábiles posteriores.

CUARTO. Efectuar las siguientes delegaciones de atribuciones correspondientes a la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local, de entre las contenidas y consideradas como delegables en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local:

- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad.

- La concesión de licencias urbanísticas, salvo que las ordenanzas o las leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno. En cualquier momento esta alcaldía podrá abocar para sí, con carácter individualizado, cualquier asunto entre los comprendidos en la esfera de las competencias delegadas y resolver sobre el mismo. Independiente de las competencias que se delegan esta alcaldía podrá someter a consideración de la junta de gobierno local como órgano de deliberación, asesoramiento y apoyo a esta alcaldía cualquier asunto de su competencia que sea delegable y someterlo a votación.

QUINTO. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten en su caso la aceptación de tales cargos.

SEXTO. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el boletín oficial de la provincia y publicarlo igualmente en el tablón de anuncios municipal.

SÉPTIMO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 del R.O.F.

OCTAVO. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Castell de Ferro, 22 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Delegaciones de Alcaldía

EDICTO

D^a Antonia María Antequera Rodríguez, como Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que mediante Decreto nº 518, de 20 de junio de 2023, se ha acordado: "Vista la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, que establece en su art. 21.3: "El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Visto el artículo 43 del Real Decreto legislativo 2568/1986 de 28 de noviembre que establece: "1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

4. Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

"Visto que el art. 44 del Real Decreto legislativo 2568/1986 de 28 de noviembre que establece: 1." Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento."

RESUELVO

PRIMERO. Otorgar los siguientes nombramientos en el ámbito de asuntos a los que se refiera, y con la facultad de dirigir y gestionar los servicios que se especifican, no incluyéndose en estas delegaciones la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros: Primer Teniente de Alcalde, D. Celedonio Puga Puga, delegado de las siguientes áreas: mantenimiento, parques y jardines, obras públicas, y bienestar social.

Segundo Teniente de Alcalde, D. Juan Francisco Jiménez Miranda, delegado de las siguientes áreas: nuevas tecnologías, juventud y urbanismo.

Tercera Teniente de Alcalde, D^a Carmen Moya Díaz, delegada de las siguientes áreas: deportes, cultura, participación ciudadana y fiestas.

Cuarto Teniente de Alcalde D. Miguel Pérez Castillo, delegado del área de hacienda y agricultura.

Concejala delegada de medio ambiente, igualdad y bienestar animal, D^a Mirela Timofte

Concejal delegado de turismo y comercio, D. Miguel Torres Bonilla

SEGUNDO. Notificárselo a los interesados.

TERCERO. Mandar publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia

Castell de Ferro, 22 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 3.970

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Nombramientos Tenientes de la Alcaldía

EDICTO

D^a Antonia María Antequera Rodríguez, como Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que mediante Decreto nº 516, de 20 de junio de 2023, se ha acordado: "Visto que la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local establece en su artículo 23.3: "Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales", precepto que hay que poner en relación con los artículos 46 y ss. del Real Decreto 2568/1986, e 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales.

Visto que La Junta de Gobierno Local está formada por la alcaldesa y cuatro concejales,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar Tenientes de la Alcaldesa, que la sustituirán en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y por el orden de su nombramiento a los siguientes concejales miembros de la Junta de Gobierno Local:

Primer Teniente de Alcalde a D. Celedonio Puga Puga.

Segundo Teniente de Alcalde a D. Juan Francisco Jiménez Miranda

Tercera Teniente de Alcalde a D^a Carmen Moya Díaz.

Cuarto Teniente de Alcalde a D. Miguel Pérez Castillo

SEGUNDO. La sustitución de la Alcaldesa se producirá de forma automática cuando se den los supuestos legales que la motiven sin necesidad de que por la Al-

caldesa se confiara delegación alguna y ello sin perjuicio del deber de la Alcaldía de comunicar la ausencia o enfermedad.

TERCERO. Dar cuenta de esta resolución al Pleno y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, notificándose además personalmente a los interesados.

Castell de Ferro, 22 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 3.971

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Plan Local de Instalaciones Deportivas

EDICTO

D^a Antonia María Antequera Rodríguez, como Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el proyecto de Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Gualchos, en cumplimiento del artículo 43.4 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el inventario andaluz de instalaciones y equipamientos deportivos y los planes de instalaciones y equipamientos deportivos de Andalucía, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza Manuel Noguera y sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gualchos.se-delectronica.es>. Aquellas personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Castell de Ferro, 22 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 4.006

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Periodo cobranza padrón agua, basura y alcantarillado del ejercicio 2023

EDICTO

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: Que debido a un error informático, el periodo de cobranza en voluntaria del Padrón de Agua,

NÚMERO 3.964

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)*Plan de despliegue Jetnet Wimax SAU*

EDICTO

D. Francisco Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada),

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el Plan de Despliegue de una red de comunicaciones presentado por Jetnet Wimax SAU. y publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada número 2023 de fecha 30/11/2020, por resolución de la Alcaldía nº 2023-0082 de fecha 22 de junio de 2023 se ha acordado aprobar definitivamente el referido plan de despliegue debiendo el interesado cumplir con lo establecido en el informe de los servicios técnicos municipales de fecha 16 de noviembre de 2020.

Contra la resolución nº 2023-0082, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que hace saber para general conocimiento.

El Pinar, 22 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 3.967

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)*Régimen organizativo de la nueva Corporación*

EDICTO

Dª Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que por el presente edicto se hacen públicos los siguientes nombramientos y delegaciones

Basura y Alcantarillado correspondiente al ejercicio 2023, será del 01/09/2023 al 20/11/2023. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jérez del Marquesado, 26 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 3.963

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)*Plan de despliegue Lecrín Televisión, S.L.*

EDICTO

D. Francisco Titos Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar (Granada),

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el plan de despliegue de una red de comunicaciones presentado por Lecrín Televisión, S.L., y publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada número 2023 de fecha 30/11/2020, por resolución de la Alcaldía nº 2023-0079 de fecha 22 de junio de 2023 se ha acordado aprobar definitivamente el referido Plan de despliegue debiendo el interesado cumplir con lo establecido en el informe de los servicios técnicos municipales de fecha 18 de noviembre de 2020.

Contra la resolución nº 2023-0079, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que hace saber para general conocimiento.

El Pinar, 22 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

realizados por Decretos de la Alcaldía tras la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local y el 20 de junio de 2023 a la organización:

1.- Se designan como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique a los siguientes Concejales:

- D. Hilario José Rubio Fernández: Primer Teniente de Alcalde.

- D^a Raquel Guijarro González: Segundo Teniente de Alcalde.

2.- Se designan las siguientes Concejalías y sus titulares:

- Agricultura y Ganadería: D. Hilario José Rubio Fernández.

- Medio Ambiente y Desarrollo Rural: D. Alfonso Mateos Arias

- Deportes: D. Diego Alarcón González.

- Obras y Servicios: D. Jesús Fernández Soriano.

- Educación y Cultura y Turismo: D^a Raquel Guijarro González.

- Economía y Hacienda: D^a Amalia Román Arias.

- Asuntos Sociales: D^a Albina Mateos Martínez.

3.- Se nombra como representante personal del Alcalde en Almaciles a D^a Albina Mateos Martínez, Concejala de este Ayuntamiento y vecina residente en el mismo.

Puebla de Don Fadrique, 22 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 3.972

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Régimen de dedicaciones y retribuciones de cargos corporativos

EDICTO

D^a Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que por el presente edicto se hace público el régimen de dedicaciones y retribuciones de los cargos corporativos y de las dietas e indemnizaciones a percibir por los miembros de la Corporación, aprobado por este Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria urgente organizativa celebrada el día 20 de junio de 2023, en el punto 8^o del orden del día:

a) Relación de cargos corporativos a desempeñar:

• En régimen de dedicación exclusiva:

- D^a Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, con una retribución anual de 45.975,83 euros brutos, en 14 pagas mensuales.

- D. Jesús Fernández Soriano, Concejala de Obras, con una retribución anual de 23.495,06 euros brutos, en 12 pagas mensuales.

• En régimen de dedicación parcial (20 horas/semanales):

- D^a Raquel Guijarro González, Concejala de Educación, Cultura y Turismo, con una retribución anual de 17.457,17 euros brutos, en 12 pagas mensuales.

b) Asignación de 60,00 euros por asistencia efectiva a las sesiones de los Plenos por los miembros corporativos que no tengan dedicación exclusiva ni parcial.

c) Indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo, siempre que sean debidamente autorizados y justificados en los términos y cuantías que fija el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Puebla de Don Fadrique, 22 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez.

NÚMERO 4.008

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Aprobación y puesta al cobro padrón de tasas de agua y basura del 2^o trimestre 2023

EDICTO

D^a Laura Gómez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía nº 23062640, de fecha veintiséis de junio de 2023, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al segundo trimestre de 2023, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 24 de julio de 2023 al 21 de septiembre de 2023, ambos inclusive.

- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia S.A. sita en la C/ Escuelas nº 6 1º-D del municipio de Lunes a Viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 26 de junio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Laura Gómez Sánchez. ■