



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

Viernes, 24 de Mayo de 2019

Número 98

Edita: Excma. Diputación Provincial
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700
Edición digital: www.diphuelva.es
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN AL ILMTO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA*

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Excma. Diputación Provincial de Huelva
Resolución de aprobación de la ampliación del
plazo establecido para la presentación de
solicitudes para participar en el proceso de
selección del curso HEBE: Sector Minero
"Instalador de Telecomunicaciones"..... 3585
- Excmo. Ayuntamiento de Huelva
Aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la
ampliación y reforma de la Ciudad Deportiva de Huelva 3585
- Ayuntamiento de Almonte
Aprobación de la Oferta de Empleo Público para
el ejercicio 2019 3589
- Ayuntamiento de Aracena
Nombramiento de funcionario para la plaza de
Administrativo de Intervención 3592
Aprobación definitiva del proyecto de urbanización
de calle A (PP-17, IB+CL3), en el solar situado
en calle A-28, en Polígono Industrial "Cantalgallo" ... 3592
- Ayuntamiento de La Palma del Condado
Aprobación del Padrón del ejercicio 2019 del IBIR,
cementerio y vado..... 3592
- Ayuntamiento de Palos de la Frontera
Aprobación de las matrículas cobratorias para el
ejercicio 2019, de las tasas por recogida de residuos
sólidos urbanos y por entrada de vehículos a través
de las aceras y reservas de vías públicas para
aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga
y descarga de mercancías de cualquier clase 3593

Continúa.....



Diputación Provincial de Huelva

Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 24/05/2019 a las 00:00:04

Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación DPHxsnobJlbK/ZgBeE1kbvcN2nQ== en <https://verifirma.diphuelva.es>



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA



- Ayuntamiento de Puebla de Guzmán Aprobación de expte. de transferencias de créditos .	3594
- Ayuntamiento de San Juan del Puerto Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia de actividad y apertura de establecimientos.....	3595
- Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento	3595
Aprobación definitiva del Reglamento que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento	3597
Aprobación inicial del Estudio de Detalle que tiene por objeto resolver la nueva alineación que va a seguir la edificación prevista en el frente de la manzana M6-2 A del sector residencial SR-2 de Villanueva de los Castillejos	3633

JUNTA DE ANDALUCÍA

- Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía Información pública para autorización administrativa previa y de construcción de instalaciones eléctricas Expte. nº: 17454-AT	3635
---	------

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

- Servicio Provincial de Costas en Huelva Expediente para la determinación de derechos por deslinde en la playa de El Portil T.M. de Punta Umbría	3637
--	------

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Juzgados de lo Social	
Huelva número uno - Autos nº 1149/2014.....	3637
Huelva número uno - Autos nº 229/2017	3638
Huelva número uno - Autos nº 815/2017	3639
Huelva número uno - Autos nº 479/2018	3640
Huelva número uno - Autos nº 645/2018	3641
Huelva número uno - Autos nº 645/2018	3643
Badajoz número uno - Autos nº 0000211/2019.....	3645



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 995/2019

Fecha Resolución: 22/05/2019

Aprobación de la ampliación del plazo establecido para la presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección del curso HEBE: Sector Minero "INSTALADOR DE TELECOMUNICACIONES"

Vista Resolución 889/2019 de fecha 9 de mayo, mediante la que se aprueba las bases del proceso de selección para participar en el curso HEBE: Sector Minero "INSTALADOR DE TELECOMUNICACIONES", publicada en el en el Boletín Oficial de la Provincia el día 14 de mayo de 2019

Visto que en el punto 4,1 de dichas bases se determina: "El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta acción formativa será de 10 días hábiles y se iniciará al día siguiente de la publicación de la resolución de aprobación de las bases del proceso de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva".

Teniendo en cuenta el informe realizado por el Jefe del Servicio de Desarrollo Local e Innovación Empresarial de fecha 22 de mayo de 2019, donde se expone que debido a los problemas iniciales detectados de acceso a la información vía web y para un mayor alcance y cobertura del curso, asegurando una adecuada difusión del mismo, así como la apropiada preparación de las solicitudes por parte de los potenciales beneficiarios y no apreciándose perjuicio a terceros ni ninguna otra repercusión en los términos de dicha Resolución, se considera oportuno ampliar del plazo establecido inicialmente en diez días hábiles más, finalizando el nuevo plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección del curso, el día 11 de junio de 2019

Esta Presidencia en uso de las facultades que le confiere el Art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVE

Primero: Aprobación de la ampliación del plazo establecido para la presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección del curso HEBE: Sector Minero "INSTALADOR DE TELECOMUNICACIONES"

Segundo: Se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Dense los traslados reglamentarios de la presente resolución

EL PRESIDENTE

Certifico,

EL SECRETARIO GENERAL.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 27 de marzo de 2019, adoptó en relación a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la ampliación y reforma de la Ciudad Deportiva de Huelva.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación a lo previsto en el art. 65.2 del citado texto, se publica a continuación el texto íntegro de las ordenanzas urbanísticas del referido Estudio de Detalle:

"Objetivos generales de la ordenación adoptada.

- Conseguir que todos los equipamientos públicos estén integrados dentro de una Ciudad Deportiva donde existen grandes diferencia topográficas y no está actualmente resuelta la accesibilidad.



- Que la imagen de los nuevos equipamientos (proyectados de forma escalonada) hacia las pistas deportivas tenga la potencia volumétrica suficiente como para mantener el carácter de “edificios públicos insertos en una ciudad ajardinada”.
- Que el desarrollo por separado de los proyectos de ejecución de todos los edificios, con usos independientes, cree una imagen volumétrica adecuada de la Ciudad Deportiva completa y permita que las obras puedan superponerse en el tiempo y posibiliten la mejora de las instalaciones existentes sin necesidad de interrumpir los servicios deportivos que actualmente se ofertan en ella.

Justificación de la Ordenación Propuesta.

La ordenación propuesta responde a las condiciones topográficas de partida, a la necesidad de preservar la mayor superficie libre para nuevas instalaciones deportivas futuras y, a la mejor orientación este-oeste para el eje longitudinal del nuevo vaso de la piscina de 25m.

La implantación de la nueva piscina de 25m (junto con un gimnasio) se realizará adosado en lo posible a la zona norte del espacio libre disponible, para liberar el máximo espacio en la zona sur del actual pabellón de acceso.

Paralelamente se demolerán vestuarios y gradas en esta zona para liberar espacio para nuevas pistas deportivas.

En el documento “Ordenación General de la Ciudad Deportiva” se refleja la transición entre la cota superior de entrada y la inferior de pistas con una plataforma intermedia donde se ubicará un pabellón polideportivo en una siguiente fase. En esa misma cota (+5,00) realizamos un mirador de toda la ciudad deportiva y además establecemos la entrada a la nueva piscina cubierta estableciendo el vestíbulo principal en la planta superior.

De esta forma la diferencia de cotas de más de 10m se recorre de forma secuencial, apoyada con una nueva gran rampa de ida y vuelta adosada al muro que linda con la parcela de “Aguas de Huelva”. En este núcleo de comunicaciones verticales, que resuelve la accesibilidad de toda la ciudad deportiva se proyecta también una escalera y un núcleo de dos ascensores. Tanto la escalera como los ascensores están protegidos de la intemperie. La rampa, sin embargo, es completamente exterior.

Para la nueva “Ordenación General de la Ciudad Deportiva” se utilizan como ejes cartesianos estructurales los de la piscina actual existente, que son los mismos que tiene la esquina de los dos muros en ángulo de separación con la parcela de “Aguas de Huelva”.

Estos ejes son los que condicionan los nuevos edificios: el pabellón principal de acceso, el pabellón polideportivo y la nueva piscina. Todos son ortogonales entre sí.

Estos ejes permiten que la nueva piscina tenga iluminación sur con el eje longitudinal de vaso en dirección este – oeste. Este edificio al apoyarse en la cota inferior del nivel de pistas, tendrá gran presencia visual en la Ciudad Deportiva. Se convierte de este modo en una pieza que actúa como basamento de una serie de edificios que escalonadamente ascienden hasta el nivel superior.

Es importante el tratamiento de las cubiertas ajardinadas artificialmente, que tendrá el edificio de piscinas debido al impacto visual que tiene en el recorrido de acceso peatonal desde el pabellón de entrada hasta las pistas deportivas en la zona inferior. Estas cubiertas serán una extensión “vegetal” de todo el terreno circundante, que será tratado con vegetación ataluzada.

Perimetralmente, en el contacto del nuevo edificio con la valla perimetral y sus taludes se realizará también un tratamiento vegetal, que permitirá ampliar el recorrido “cross-country” a todo el perímetro de la Ciudad Deportiva.

Urbanísticamente, el programa de cada uno de los edificios se desarrolla en dos plantas, tal como establece el PGOU.



Accesibilidad de la Ciudad Deportiva.

La accesibilidad de toda la Ciudad Deportiva queda resuelta:

- Por una parte, el acceso a las pistas deportivas en la cota inferior se realiza por un nuevo núcleo de comunicaciones vertical que contiene escaleras, ascensores y rampas.

Este núcleo salva una diferencia de cotas de + 10m en dos escalones de + 5m cada uno.

El nivel intermedio da acceso a la nueva piscina y al nuevo pabellón polideportivo.

- Por otra parte, la accesibilidad de cada edificio se resuelve de forma individualizada con escaleras y ascensores propios.
- Además el acceso de los vehículos de emergencias, ambulancias y de mantenimiento se realizará por una rampa para vehículos rodados al 16% situada al oeste del parcela junto a la nueva valla perimetral.

Para simplificar la comprensión de las diferentes plataformas podemos establecer como cota relativa +0,00 de la nueva ordenación la correspondiente a la cota +95,01 del plano topográfico, que se corresponde con la cota inferior de las pistas deportivas existentes.

La planta baja del edificio (gimnasio + instalaciones) se sitúa a la cota +1,00, con lo que la zona de pistas queda dividida en dos zonas: la zona existente a la cota + 0,00 y la nueva zona de pistas adyacentes a la piscina con una cota de + 1,00. Esta diferencia de 1 metro se salvará con una rampa tanto para vehículos como para peatones al 4% de 4m de ancho.

La rampa de peatones es de ida y vuelta salvando en cada recorrido 5m. Tiene un ancho de 2m y pendiente del 8% con descansillos de 1,5 m según DB-SUA y Orden VIV/561/2010 "Accesibilidad en espacios públicos". El giro de 180º en el descansillo principal tiene un fondo de 2m.

Se ha diseñado un ascensor adaptado para 8 personas y un montacargas para 15 personas.

6.- CONCLUSIONES

1.- EDFICABILIDAD

Las condiciones de la edificación del Estudio de Detalle de cada una de los nuevos equipamientos resultantes son las siguientes:

EDIFICIO 1: Piscina + Gimnasio

Uso: Piscina + Gimnasio

Rasante: Cota +1,00m

Máxima superficie construida sobre rasante: 2.500 m2 techo (con ocupación de personas)*

Máxima superficie destinada a instalaciones: 1.150 m2 (sin ocupación de personas)*

Nº de plantas: II (Baja + 1)

*Para este edificio se han dividido los metros cuadrados en dos a efectos de la edificabilidad computable para contabilizar el número de aparcamientos. La zona sin uso (de ocupación nula) no necesita plazas de aparcamiento.

EDIFICIO 2: Vestuarios exteriores

Uso: Vestuarios exteriores

Rasante: Cota +0,00m

Máxima superficie construida sobre rasante: 300 m2 techo

Nº de plantas: I (Baja)

EDIFICIO 3: Edificio de acceso

Uso: Edificio de acceso



Rasante: Cota +10,00m

Máxima superficie construida sobre rasante: 1.672 m2 techo

Nº de plantas: II (Baja + 1)

EDIFICIO 4: Pabellón polideportivo + Vestuarios

Uso: Pabellón polideportivo y vestuarios

Rasante: Cota + 5,00m

Máxima superficie construida sobre rasante: 1.680 m2 techo

Nº de plantas: I (Baja)

EDIFICIO 5: Pabellón Frontón (existente)

Uso: Pabellón frontón

Rasante: Cota +0,00m

Máxima superficie construida sobre rasante: 626 m2 techo

Nº de plantas: I (Baja)

Resumen de superficies máximas construidas previstas a efectos de cómputo de edificabilidad para la dotación de plazas de aparcamiento: 6.778 m2.

Edificabilidad máxima prevista: 7.100 m2.

Esta edificabilidad podrá aumentarse siempre que se amplíen el número de plazas de aparcamiento previstas.

2.- ESPACIOS LIBRES

Los espacios libres de la parcela se definen por porcentaje sobre la superficie no construida y ocupada por edificaciones.

- Superficie de parcela según ficha catastral: 37.534 m2
- Superficie de parcela según topográfico: 37.250 m2
- Superficie ocupada por edificación: 5.960 m2
- Resto de superficie: 31.290 m2
- Superficie de espacios libres mínimo: 30% (mínimo: 9.387 m2)
- Superficie de pistas deportivas máximo: 70% (máximo: 21.903 m2)

3.- SEPARACIÓN A LINDEROS Y ALTURAS

La separación a linderos de las edificaciones, la separación entre edificios y el ancho de las calles interiores definidas en el Estudio de Detalles, así como las alturas de cada edificio se especifican en la documentación gráfica.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, una vez inscrito y depositado el referido Estudio de Detalle en los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, significándose que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de 2 meses a contar desde la publicación del presente anuncio, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente ejercitar.

Huelva, 26 de abril de 2019.- EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS (Decreto 17-01-17). Fdo.: José Fernández de los Santos.



AYUNTAMIENTOS**ALMONTE****ANUNCIO**

D. FRANCISCO MANUEL TORO RODRIGUEZ, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE, HACE SABER que según lo dispuesto en:

RESOLUCIÓN Nº 2631-2019

De conformidad con el Decreto 2766/2015, de 17 de junio de 2015, por el que se delegan en el séptimo Teniente de Alcalde, D. Francisco Manuel Toro Rodríguez, la dirección y gestión de los Departamentos de Administración, Hacienda y Recursos Humanos, y

De conformidad con el Presupuesto Municipal y la Plantilla, aprobados definitivamente por el Pleno Extraordinario de fecha 22 de enero de 2019, y con la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 12 de marzo de 2019, y habiéndose aprobado mediante Resolución nº 1674-2019, de fecha 2 de abril de 2019, Oferta de Empleo Público para 2019,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar Oferta de Empleo Público complementaria para el ejercicio 2019, la cual comprende la creación en plantilla de las siguientes plazas (según el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público):

Funcionarios de carrera

- Grupo: C1. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Básica. Número de vacantes: 10. Denominación: Policía

Consolidación de Empleo Público (Disp. Transitoria 4ª TREBEP)**Funcionarios de carrera:**

- Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior. Número de vacantes: 2. Denominación: Asesor Jurídico.

- Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio. Número de vacantes: 2. Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.

- Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio. Número de vacantes: 1. Denominación: Jefe de Equipo CIM.

- Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica Media. Número de vacantes: 1. Denominación: Técnico de Gestión de Servicios.

- Grupo C1. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo.

- Grupo C2. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Número de vacantes: 19. Denominación: Auxiliar Administrativo.

- Grupo C2. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar. Número de vacantes: 1. Denominación: Auxiliar Biblioteca.

- Grupo AAPP. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Subalterna. Número de vacantes: 2. Denominación: Ayudante Administrativo.

Personal laboral:

- Grupo A1. Nivel de titulación: Licenciado o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Psicólogo.



- Grupo A2. Nivel de titulación: Diplomado o equivalente. Número de vacantes: 2. Categoría profesional: Trabajador Social.
- Grupo A2. Nivel de titulación: Diplomado o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Coordinador ganadería.
- Grupo A2. Nivel de titulación: Diplomado o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Educador social.
- Grupo A2. Nivel de titulación: Diplomado o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Técnico cultural.
- Grupo A2. Nivel de titulación: Diplomado o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Técnico orientación laboral.
- Grupo A2. Nivel de titulación: Diplomado o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Técnico medio rentas.
- Grupo C1. Nivel de titulación: Bachillerato o equivalente. Número de vacantes: 7. Categoría profesional: Educador Infantil.
- Grupo C1. Nivel de titulación: Bachillerato o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Mediador intercultural.
- Grupo C1. Nivel de titulación: Bachillerato o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Técnico auxiliar medioambiente.
- Grupo C1. Nivel de titulación: Bachillerato o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Técnico auxiliar archivo.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 2. Categoría profesional: Auxiliar equipos técnicos.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Conductor.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Coordinador Playas.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Coordinador instalaciones municipales.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Oficial conductor.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 2. Categoría profesional: Oficial servicios múltiples.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 2. Categoría profesional: Ordenanza.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 5. Categoría profesional: Auxiliar jardines.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 2. Categoría profesional: Ayudante biblioteca.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 1. Categoría profesional: Conserje.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 4. Categoría profesional: Cuidador parques y jardines.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 1. Categoría profesional: Guarda.



- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 2. Categoría profesional: operario-conserje.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 7. Categoría profesional: Operario servicios múltiples.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 1. Categoría profesional: Auxiliar ayuda domicilio.

Estabilización de Empleo Público (Ley 6/2018, de 3 de julio, de PGE)

Funcionarios de carrera:

- Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior. Número de vacantes: 1. Denominación: Letrado-Asesor Jurídico.
- Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior. Número de vacantes: 1. Denominación: Arquitecto.
- Grupo C1. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo.
- Grupo C2. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Número de vacantes: 9. Denominación: Auxiliar Administrativo.

Personal laboral:

- Grupo A1. Nivel de titulación: Licenciado o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Psicólogo.
- Grupo A2. Nivel de titulación: Diplomado o equivalente. Número de vacantes: 4. Categoría profesional: Trabajador Social.
- Grupo C1. Nivel de titulación: Bachillerato o equivalente. Número de vacantes: 16. Categoría profesional: Educador Infantil.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 3. Categoría profesional: Oficial Servicios Múltiples.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Auxiliar Equipos Técnicos.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Informador Turístico.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 2. Categoría profesional: Oficial Jardinero.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 4. Categoría profesional: Técnico Salvamento Acuático.
- Grupo C2. Nivel de titulación: ESO o equivalente. Número de vacantes: 1. Categoría profesional: Monitor Sociocultural.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 1. Categoría profesional: Cuidador de parques y jardines.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 1. Categoría profesional: Auxiliar jardinero.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 1. Categoría profesional: Operario servicios múltiples.
- Grupo AAPP. Nivel de titulación: Certificado escolaridad o equivalente. Número vacantes: 1. Categoría profesional: Guarda.



SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto al Departamento de Personal y a la Intervención Municipal para su conocimiento y más exacto cumplimiento.

TERCERO.- Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, previa a la convocatoria de las plazas.

Lo decreta, manda y firma el Sr. Teniente de Alcalde delegado de Recursos Humanos, D. Francisco Manuel Toro Rodríguez, a 22 de mayo de 2019 y hora que constan en la firma digital que acompaña al presente documento.

ARACENA

DON ANTONIO FERNÁNDEZ GÓMEZ, SECRETARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD DE ARACENA. HUELVA.

CERTIFICO: Que tras consultar el Libro de Decretos y Resoluciones de la Alcaldía, que obra en esta Secretaría a mi cargo, resulta ser cierto que el Sr. Alcalde Presidente tuvo a bien dictar el Decreto 559/19, de 21 de mayo, nombrando para la plaza de administrativo de intervención, como funcionaria de este Excmo. Ayuntamiento a DOÑA MANUELA HORRILLO NOGALES y, tras haber superado todas y cada una de las pruebas establecidas para acceder a la misma, mediante concurso oposición, por promoción interna horizontal, con efectos de 1 de junio de 2.019.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en esta Ciudad de Aracena a veintiuno de mayo de dos mil diecinueve.

DON MANUEL GUERRA GONZÁLEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD DE ARACENA. HUELVA.

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria, el día 26 de abril de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar DEFINITIVAMENTE el PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE CALLE A (PP-17, IB+CL3), en el solar situado en calle A-28, en Polígono Industrial "Cantagallo" de esta Ciudad de Aracena, promovido por la Entidad COMPAÑÍA FILIBERTO SOSA, S.A. y firmado por el Ingeniero Técnico Industrial DON BERNARDO BETANZOS NÚÑEZ.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en esta Ciudad de Aracena a diecisiete de mayo de dos mil diecinueve.

LA PALMA DEL CONDADO

ANUNCIO

DON MANUEL GARCÍA FÉLIX. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PALMA DEL CONDADO (HUELVA).

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Abril de 2019, ha adoptado, a tenor de lo recogido en el artículo 47.5 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el Padrón del ejercicio 2019, que se detalla a continuación:



PADRÓN 2019	IMPORTE	FECHA COBRO
IBIR	207.046,31 €	DEL 01/08/19 AL 31/10/2019
CEMENTERIO	27.605,00 €	DEL 01/06/19 AL 31/07/2019
VADO	76.504,00 €	DEL 01/08/2019 AL 31/10/19

SEGUNDO: Someterlo a información pública al menos quince días antes de iniciarse el período de cobro y por plazo de un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la cartelera de publicidad de la Televisión Local.

Durante el período de información pública, quedará el padrón a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes, de conformidad con la Ordenanza Municipal.

TERCERO: Comunicar que la apertura del período de información pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, sin perjuicio de que contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.

CUARTO: Dar cuenta de este acuerdo al Departamento de Rentas, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Palma del Condado, a 6 de mayo de 2019.- El Alcalde-Presidente. Fdo.: Manuel García Félix.

PALOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Aprobados por resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2019, las matrículas cobratorias, para el presente ejercicio 2019, de las Tasas por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de Vías Públicas para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, referidos a los tributos gestionados por este Excmo. Ayuntamiento, se anuncia EXPOSICIÓN PÚBLICA de las mismas.

Dichas matrículas se encontrarán a disposición del público en las oficinas de la Intervención Municipal durante un plazo de quince días, contados a partir de la fecha de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlas y presentar las alegaciones o recursos oportunos.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en las matrículas, podrían formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del correspondiente padrón.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se hace público que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público de las matrículas cobratorias referidas.

El plazo de ingreso será del 1 de junio al 30 de noviembre de 2019, en horario de oficina, en la Oficina de Recaudación del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, sita en C/ Rábida, nº 23, 21.810 Palos de la Frontera (Huelva), o bien en las Entidades Colaboradoras.



Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, sin que el mismo hubiese sido efectuado, las deudas tributarias serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Palos de la Frontera a 20 de mayo de 2019.- EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Carmelo Romero Hernández.

PUEBLA DE GUZMÁN

ANUNCIO

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 179 del Texto refundido de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, el resumen inicial a nivel de área de gasto del Presupuesto Municipal del año 2019, una vez aprobados el expediente de transferencias de créditos aprobado inicialmente en las sesión plenaria celebrada en fecha 25 de marzo de 2019, quedaría según el siguiente detalle:

A) Resumen Ingresos

1	Impuestos directos	2.480.000
2	Impuestos indirectos	17.500
3	Tasas y otros ingresos	351.300
4	Transferencias corrientes	1.247.842,85
5	Ingresos patrimoniales	36.700
6	Enajenación inversiones reales	2.500
7	Transferencias de capital	-
8	Activos financieros	762.781,73
9	Pasivos financieros	
Total		4.846.642,58

B) Resumen Gastos

Por Grupos De Función

1	Servicios públicos básicos	1.352.520,95
2	Actuaciones de protección y promoción social	344.600
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente	1.717.503,63
4	Producción bienes públicos de carácter social	168.500
9	Transferencias a Administraciones publicas	996.050
0	Deuda pública	-
Total		4.579.174,58

En Puebla de Guzmán a 29 de abril de 2019.- EL ALCALDE. Fdo.: Antonio Beltrán Mora.



SAN JUAN DEL PUERTO

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de San Juan del Puerto sobre aprobación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Actividad y Apertura de Establecimientos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE ACTIVIDAD Y APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

El texto íntegro modificado, que se inserta a continuación, se adicionará como nota aclaratoria al final del texto de la Ordenanza Municipal:

«La imposición de la presente ordenanza, y sus bonificaciones serán posibles siempre que sus supuestos fácticos sean realizables, entendiéndose con respecto al anexo I, que solo podrán tenerse en cuenta para aquellas actividades que podían, conforme a las exigencias legales, establecerse en las calles determinadas, decidiendo no hacerlo de forma libre y por tanto siendo bonificados a tales efectos.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En San Juan del Puerto, a 7 de mayo de 2019.- LA ALCALDESA. Fdo.: María del Rocío Cárdenas Fernández.

VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del expediente referente a la aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, aprobada inicialmente por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 19 de diciembre de 2018, sin que se hayan presentado alegaciones de ninguna clase, cuyo anuncio fue publicado en el BOP nº 33 de fecha 18 de febrero de 2019 y de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de aprobación inicial, se entiende elevado automáticamente a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Se hace constar, que en el anuncio de aprobación inicial se indica que el acuerdo fue aprobado el día 21 de diciembre de 2018, cuando realmente se produjo el día 19 de diciembre de 2018. Mediante este anuncio, se rectifica el error material producido.

Asimismo, se rectifica el error material referente al grupo de adscripción del puesto de secretaría intervención, que en lugar de ser A1/A2, es A1, por lo que mediante este anuncio, se rectifica el error material producido.

Extracto definitivo de la RPT con la asignación de puntos y anexo contenido de cada puesto.



ID_Pto	UNIDAD	Grupo actual	Grupo propuesto	Titulación	Especialización	Experiencia	Mando	Repercusión	Est. trimestral	Est. físico	Perennialidad	Poligradualidad	Jornada	Dedicación	Total puntos	Nivel actual	Nivel propuesto
1	SECRETARIO-INTERVENCIÓN	A1	A2	500	300	150	100	400	100	0	25	0	50	125	1750	26	28
11	AGENTE POLICIA LOCAL	C1	C1	225	50	50	0	100	25	25	25	75	0	100	675	22	17
11	AGENTE POLICIA LOCAL	C1	C1	225	50	50	0	100	25	25	25	75	0	100	675	22	17
2	ADMVO. TESORERÍA	C1	C1	225	100	100	0	150	50	0	50	0	0	0	675	22	20
3	ADMVO. SECRETARIA-INTERVENCIÓN	C1	C1	225	100	100	0	150	50	0	25	0	0	0	650	22	20
7	ENCARGADO OBRAS	AP	C2/CL	175	50	100	50	150	0	50	100	25	0	50	750	14	18
8	ENCARGADO INFERMERIA	AP	C2	175	50	100	50	150	0	50	75	25	0	0	675	14	18
12	COORDINADOR / MONITOR DEPORTIVO	C2	C2	175	50	75	0	100	25	25	50	0	150	0	650	16	16
6	ORDENANZA S.A.C./ ENCARGADA BIBLIOTECA	AP	C2/CL	175	50	100	0	100	50	0	50	0	75	0	600	14	17
5	AUX. ADMVO. S.A.C. "B"	C2	C2	175	50	100	0	100	25	0	50	0	0	0	500	16	17
4	AUX. ADMVO. S.A.C. "A"	C2	C2	175	50	100	0	100	25	0	50	0	0	0	500	16	17
9	PERSONAL LIMPIEZA OBRAS Y COMUNITARIO	AP	AP	100	25	50	0	50	0	75	150	25	0	25	500	14	11
10	PERSONAL LIMPIEZA EDIFICIOS	AP	AP	100	0	25	0	50	0	75	100	25	75	0	450	10	10
10	PERSONAL LIMPIEZA EDIFICIOS	AP	AP	100	0	25	0	50	0	75	100	25	75	0	450	10	10
10	PERSONAL LIMPIEZA EDIFICIOS	AP	AP	100	0	25	0	50	0	75	100	25	75	0	450	10	10

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO DENOMINACIÓN	PLAZAS REL.	LAR	ESCALA SUBESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALID.	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	MOVIL.	CEUROP.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL ESPEC.
---------------------	-------------	-----	----------------	-------	-------	-------------	-------	---------	------------	---------	--------	---------	---------	---------	--------	-----------	--------------

ADMINISTRACIÓN GENERAL

1	SECRETARIO-INTERVENCIÓN	1	F.H.E.	H.N.	SEC-INT	-	A1	Las propias de la subescala de H.N.	Si	C.H.N. Habilitación Nacional	-	Si	No	Flexible	L.X.J.V: 08:00 - 15:00 Preferente M: 08:00 - 15:30habitual	Parcial	28	1750
---	-------------------------	---	--------	------	---------	---	----	-------------------------------------	----	------------------------------	---	----	----	----------	--	---------	----	------

Responsabilizarse de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
Responsabilizarse del control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera.
Responsabilizarse del funcionamiento de los servicios administrativos y la tramitación de los procedimientos.

2	ADMVO. TESORERÍA	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Conocimientos avanzados Teoría y Contabilidad (Cursos superiores de especialización o asimilado) Ofimática básica	Diplomatura en la carrera de Ciencias Sociales y Jurídicas	No	Si	Continua diaria	L.X.J.V: 08:00 - 15:00 Normal M: 08:00 - 15:30	Legal ordinaria	20	675
---	------------------	---	---	------	--------	---	----	-------------------------------------	----	--	--	----	----	-----------------	--	-----------------	----	-----

Realizar las tareas de contabilidad.
Realizar tareas de colaboración en tesorería

3	ADMVO. SECRETARIA-INTERVENCIÓN	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Buenos conocimientos en materia de Personal (Curso especialización o equivalente) Ofimática avanzada	Diplomatura en la No Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	Si	Si	Continua diaria	L.X.J.V: 08:00 - 15:00 Normal M: 08:00 - 15:30	Legal ordinaria	20	650
---	--------------------------------	---	---	------	--------	---	----	-------------------------------------	----	---	--	----	----	-----------------	--	-----------------	----	-----

Realizar tareas admvas. en Secretaría e Intervención, principalmente en materia de Personal.

4	AUX. ADMVO. S.A.C. "A"	1	FL	A.G.	AUX.	-	C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Ofimática avanzada	Bachiller Superior	No	Si	Continua diaria	L.X.J.V: 08:00 - 15:00 Normal M: 08:00 - 15:30	Legal ordinaria	17	500
---	------------------------	---	----	------	------	---	----	-------------------------------------	----	-------------------------	--------------------	----	----	-----------------	--	-----------------	----	-----

Realizar tareas de carácter admvo. en Secretaría, principalmente en materia de atención al público, registro y PMH.

5	AUX. ADMVO. S.A.C. "B"	1	FL	A.G.	AUX.	-	C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Ofimática avanzada	Bachiller Superior	No	Si	Continua diaria	L.X.J.V: 08:00 - 15:00 Normal M: 08:00 - 15:30	Legal ordinaria	17	500
---	------------------------	---	----	------	------	---	----	-------------------------------------	----	-------------------------	--------------------	----	----	-----------------	--	-----------------	----	-----

Realizar tareas de carácter admvo. en Secretaría, principalmente en materia de atención al público, registro y liquidación de tasas e impuestos.

6	ORDENANZA S.A.C./ ENCARGADA BIBLIOTECA	1	FL	A.G.	AUX.	-	C2/CL	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G. Ofimática avanzada/Estudios de Conocimientos/especialización en básicos en materia del ámbito de la Catalogación/biblioteconomía	No	Si	Partida	(SAC) L.V: 09:00-13:00 (Biblioteca) L.V: 13:00-14:00 / 17:00-19:00	Normal	Legal ordinaria	17	600
---	--	---	----	------	------	---	-------	-------------------------------------	----	---	----	----	---------	--	--------	-----------------	----	-----

Realizar tareas de ordenanza en el Ayuntamiento.
Realizar las tareas de encargada de la Biblioteca.



CÓDIGO DENOMINACIÓN	PLAZAS REL.	LAB.	ESCALA SUBESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	MÓVIL	C. EUROPEA	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL ESPEC.	
13 POLICÍA LOCAL DN SEGUNDA ACTIVIDAD	0	F	A.E.	SERV. ESP.	POL. LOC. C2/C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia de Policía Ofimática avanzada No Carné BTP Ofimática básica		No		Continua diaria	L-XJ.V: 08:00 - 15:00 M: 08:00 - 15:30	Normal	Legal ordinaria	16	475
Realizar labores de guarda y custodia de las instalaciones de la Casa Consistorial. Realizar trámites de colaboración en la unidad de Administración General.																		
OBRAS Y SERVICIOS																		
7 ENCARGADO OBRAS	1	L	-	-	-	C2/C1 FP Grado Medio - Edificación y Obra Civil o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B Experiencia en manejo de maquinaria y tractors	FP Grado Superior - Edificación y Obra Civil o asimilado	No	SI	Continua diaria	L-V: 08:00 - 16:00	Preferente habitual	Legal ordinaria	18	750
Encargarse de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación subvencionadas. Realizar tareas de albanilería para el mantenimiento y conservación de la vía pública y edificios municipales.																		
8 ENCARGADO JARDINERÍA	1	L	-	-	-	C2 FP Grado Medio - Jardinería o asimilado	No	C.G.	Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel cualificado) Carné de conducir B	FP Grado Superior - Paisajismo y Medio Rural o asimilado	No	SI	Continua diaria	L-V: 08:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	18	675
Encargarse del mantenimiento y creación de zonas verdes municipales.																		
9 PERSONAL LIMPIEZA 1 VÍA PÚBLICA Y CEMENTERIO	1	L	-	-	-	AP Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Medio - Edificación y Obra Civil o asimilado	SI	SI	Continua diaria	L-V: 08:00 - 15:00	Preferente Legal esporádica ordinaria		11	500
Realizar la limpieza viaria en el municipio. Realizar las tareas propias del Cementerio municipal.																		
10 PERSONAL LIMPIEZA 3 EDIFICIOS	1	L	-	-	-	AP Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	-	-	SI	SI	Partida	Según las instalaciones asignadas.	Normal	Legal ordinaria	10	425
Realizar la limpieza en el interior de las dependencias municipales.																		
POLICÍA LOCAL																		
11 AGENTE POLICÍA LOCAL	2	F	A.E.	SERV. ESP.	POL. LOC. C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia de Policía Carné BTP Ofimática básica	Primeros auxilios Idiomas	SI	No	Continua diaria	M: 08:00 - 15:00 T: 14:30-21:30	Preferente Parcial esporádica		17	675
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.																		
DEPORTES																		
12 COORDINADOR/MONITOR DEPORTIVO	1	L	-	-	-	C2 Técnico deportivo o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada Primeros auxilios		No	SI	Especial	4 días a la semana: (9:00-14:00 / 16:00-22:00 = E.L. (según actividades programadas))	Normal	Legal ordinaria	16	650
Coordinar y ejecutar las actividades y eventos deportivos municipales																		

En Villanueva de los Castillejos, a 1 de abril de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta. Fdo. Dolores Ruíz Beltrán.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Huelva, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el citado diario oficial de conformidad con el artículo 45.1a) de la invocada Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo dispuesto en el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, dada la naturaleza de acto plúrimo 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.

ANUNCIO

El pleno del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2018, aprobó el reglamento que contiene acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario/a al servicio de esta institución, alcanzado entre la representación del gobierno municipal y del personal funcionario al servicio del citado Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, el acuerdo alcanzado adopta la forma de reglamento municipal, por lo que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el acuerdo alcanzado se somete a información pública a efectos de reclamaciones en lo que afecta a su contenido normativo y sin perjuicio de su inmediata aplicación en lo que afecta al contenido convencional.



Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hubiesen presentado alegaciones, el contenido del texto en su aspecto normativo, entrará en vigor en la forma que determinan los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril. En el supuesto de que se presentasen reclamaciones, no entrará en vigor hasta tanto las mismas sean resueltas expresamente por el pleno del Ayuntamiento dentro del plazo de un mes, o deban entenderse desestimadas por el transcurso del plazo indicado.

El contenido del texto es el siguiente:

REGLAMENTO QUE REGULA LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYTO. DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente reglamento tiene como objeto principal la regulación de las relaciones jurídicas entre el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos y el personal funcionario/a a su servicio.

ARTÍCULO 2. ÁMBITOS.

Ámbito personal:

- 2.1.1.- Las normas contenidas en el presente reglamento son de aplicación a todo el personal funcionario/a de carrera al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos,
- 2.1.2.- Se aplicará asimismo al personal vinculado a la Corporación en virtud del nombramiento interino o en prácticas que cubran vacantes de personal de plantilla. No será aplicable al personal funcionario/a interino/a que sea nombrado para cubrir necesidades transitorias por acumulación de tareas o para la ejecución de programas de carácter temporal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional segunda.
- 2.1.3.- Siempre que en este reglamento se hace referencia al personal funcionario, debe entenderse hecha a los especificados en los párrafos 2.1.1 y 2.1.2, de este artículo, con las limitaciones en ellos contenidas.

2.2. Ámbito temporal:

- 2.2.1. El presente reglamento tendrá vigencia desde el día 1 de enero de 2.018 hasta el 31 de diciembre de 2020. Si llegado el día 31 de diciembre de 2020, no estuviera aprobado un nuevo reglamento que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado por periodos sucesivos anuales hasta la aprobación de un nuevo texto que lo sustituya. Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio del ámbito temporal que las partes puedan pactar respecto a las ayudas sociales según lo que al respecto se refleje en las disposición adicional del presente reglamento.
- 2.2.2. En el caso de que cualquiera de las partes afectadas por la presente norma estime oportuno denunciar el reglamento deberá efectuar un preaviso con quince días de antelación a la denuncia definitiva del mismo. La denuncia del reglamento se hará antes del 30 de noviembre del año en que termine su vigencia. En el plazo de un mes a partir de la referida denuncia se constituirá la correspondiente mesa de negociación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.2.3 anterior.
- 2.2.5. En el supuesto de denuncia del reglamento, éste se mantendrá en vigor hasta la aprobación de un nuevo texto que lo sustituya.

2.3. Ámbito territorial.

Este reglamento será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, así como a los que pudieran crearse



en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Villanueva de los Castillejos, si en ellos presta sus servicios personal funcionario municipal, comprendido en los apartados 2.1.1 y 2.1.2, con las limitaciones en ellos indicadas.

ARTÍCULO 3. COMISIÓN PARITARIA Y DE NEGOCIACIÓN.

3.1. Se constituye una comisión paritaria de conocimiento de conflictos derivados de la aplicación e interpretación general del presente reglamento, integrada de una parte, por integrantes de los grupos municipales con representación en el pleno del Ayuntamiento, de forma proporcional al número de componentes de cada grupo, no pudiendo en todo caso exceder de cinco y de otra, por la representación de los/as funcionarios/as. La presidencia de la comisión paritaria será asumida por el/la alcalde/esa o concejal/la en quien delegue.

Formará parte de la comisión paritaria de negociación el secretario del Ayuntamiento en calidad de asesor del Ayuntamiento y fedatario público.

3.2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente reglamento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir, así como la disposición adicional segunda.

3.3. Los acuerdos que se tomen quedarán reflejados en el acta de cada reunión, teniendo estos, carácter vinculante.

3.4. Todo/a funcionario/a afectado/a por el presente reglamento tendrá derecho a elevar sus reclamaciones a la comisión paritaria mediante escrito dirigido al Presidente/a de la misma.

3.5 Dicha comisión se reunirá a petición de una de las partes debiendo celebrarse la reunión dentro de los cinco días hábiles posteriores a la petición.

ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

4.1. Las condiciones establecidas en el presente reglamento tanto normativas como retributivas forman un todo orgánico e indivisible, sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento en cuanto a los efectos en su aplicación.

4.2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el reglamento podrá devenir ineficaz si por el Ilmo. Ayuntamiento en pleno, a propuesta de la comisión paritaria, se estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo. En otro caso, es decir, si la nulidad o modificación sólo afectase a alguna de las partes del presente reglamento se subsanarán únicamente aquellas cláusulas en las que se hayan detectado alguna anomalía o imposibilidad de aplicación, de forma ajustada a derecho.

4.3. Análogamente, si por la jurisdicción competente se interpretara alguna o algunas de sus cláusulas de forma distinta a lo pactado, por resultar contraria al ordenamiento jurídico, devendrá ineficaz, debiendo adoptarse acuerdo por el Ayuntamiento en pleno, a propuesta de la comisión paritaria.

TÍTULO I

CAPÍTULO I.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 5.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. Organización y Racionalización. Registro de Personal. Clases de Personal. Plantilla de personal. Relación de puestos de trabajo. Tramitación y Aprobación. Oferta de empleo público.

5.1 La organización práctica del trabajo será competencia del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, que la ejercerá dentro de los límites establecidos en la legislación vigente. La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones de servicios al/a ciudadano/a.
- Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.



- 5.2. El Ayuntamiento constituirá un registro de personal, coordinado con los de las demás administraciones públicas, cuando resulte procedente, según las normas aprobadas por el gobierno, en cuanto a contenido y estructura, debiendo quedar constancia de los actos y resoluciones que afecten a la situación personal de cada funcionario/a, tales como: Toma de posesión y cese, situaciones administrativas, grado personal, reingresos, jubilaciones, antigüedad, entre otros. En el registro de personal deberán indicarse entre otros aspectos, las resoluciones sobre compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el sector público o en el ejercicio de una actividad privada, que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre.
- 5.3. El personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos está integrado por personal funcionario, laboral y personal eventual que desempeña puesto de confianza o de asesoramiento especial. Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal se fijará anualmente a través del presupuesto.
- 5.4. Corresponde al Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos aprobar anualmente a través del presupuesto, la plantilla de personal, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, laboral y personal eventual, debidamente clasificados.
- 5.5. La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes supuestos:
- Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
 - Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.
- 5.6. Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen de forma continuada la jornada ordinaria anual, la Corporación está obligada a la realización de un estudio de organización y a adoptar los acuerdos procedentes, previa negociación de la oferta de empleo público.
- 5.7. El Ayuntamiento elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.
- 5.8. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
- La RPT comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal, con indicación del número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, laboral, personal eventual, y segunda actividad, en concreto, para los/as funcionarios de policía.
 - La RPT indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el de complemento específico detallado por factores que corresponden a los mismos.
 - Los puestos de trabajo del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.
 - La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario, así como la formalización de contratos de nuevo personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la RPT-
 - La RPT deberá ser actualizada cuando sobrevengan circunstancias que impliquen modificación de los servicios municipales o resulte conveniente para una mejor optimización de los citados servicios y del personal que esté adscrito a ellos.
 - La RPT será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma, debiendo en todo caso respetar la normativa vigente sobre protección de datos personales.
- 5.9. Remisión y Publicación-
- Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la administración del Estado, a la de la Comunidad Autónoma y a la representación del personal,



dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el BOP, junto con el resumen de presupuesto, salvo que sea aprobada de forma independiente-

5.10. Oferta de Empleo Público.

5.10.1 Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente serán objeto de oferta de empleo público.

5.10.2 El Ayuntamiento ofrecerá, dentro de las ofertas de empleo para el personal funcionario/a el porcentaje que legalmente proceda para personas con capacidad física o sensorial disminuida, cuando resulte de aplicación en función del número total de plazas.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 6. Personal Funcionario/a. Grupos y Escalas. Funciones. Niveles de puestos. Descripción de los puestos tipo. Selección del personal. Acceso y convocatorias-

6.1. Son funcionarios de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos lo que en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y reciban retribuciones con cargo al capítulo 1 del presupuesto general.

6.2. El personal funcionario al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos se agrupará, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, conforme con la normativa básica estatal, tanto general como de régimen local, y se integrará en las escalas siguientes: Escala de habilitación de carácter nacional; escala de administración general; escala de administración especial, subdividiéndose a su vez en las diferentes subescalas, clases y categorías previstas en la normativa vigente.

6.3. Son funciones públicas cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente al personal sujeto al estatuto funcionarial, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas que se reserven a los/as funcionarios/as para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función. Corresponde a cada una de las escalas citadas en el apartado anterior el desempeño de funciones y tareas que indica la normativa general de aplicación. En todo caso, por el Ayuntamiento se establecerán las condiciones adecuadas para que los puestos de trabajo atribuidos a la subescala subalterna o auxiliar puedan ser desempeñados por funcionarios de servicios especiales que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de subalterno o auxiliar.

6.4. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles. A cada nivel corresponde un complemento de destino. Los intervalos que corresponden a cada grupo de clasificación son los siguientes:

GRUPO	INTERVALOS	
A1	20 al 30	ambos inclusive
A2	16 al 26	“
C1	11 al 22	“
C2	9 al 18	“
E-AP	7 al 14	“

Será la relación de puestos de trabajo la que determine el nivel de complemento de destino que cada puesto tendrá asignado. La catalogación de nuevos puestos de trabajo requerirá su negociación previa en la comisión paritaria y de negociación a los efectos de determinar la denominación, funciones y nivel que se le debe asignar a cada puesto, de acuerdo con el manual de valoración de puestos de trabajo del que dispone el Ayuntamiento.



6.5. Los puestos de trabajo podrán estructurarse según la siguiente descripción:

Puestos de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades por las que capacita específicamente un título superior. Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el servicio. Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas del servicio correspondiente. Están reservados a funcionarios/as del subgrupo A1

Puestos de trabajo al que compete la colaboración, suplencia y sustitución de un puesto de mando, pudiendo tener la jefatura de una sección. Están reservados a funcionarios/as del subgrupo A2.

Puesto de trabajo al que compete las funciones de ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa. Están reservados a funcionarios/as de los subgrupos A1, A2 o C1.

Resto de puestos de trabajo que integran la organización y que desarrollan funciones de trámite y colaboración administrativa según las definiciones establecidas en la normativa vigente.

6.6. La selección y acceso de todo el personal, sean funcionarios o laborales, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Los procedimientos de selección y acceso del personal se regirán por las bases de la convocatoria respectiva que se ajustarán en todo caso a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a la naturaleza de las funciones a desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

6.7. Podrán efectuarse nombramientos de personal funcionario interino que en todo caso deberá respetar los principios de mérito y capacidad y publicidad. El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionario de carrera. Los/as funcionarios/as interinos/as deberán reunir en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes cuerpos o escalas como funcionarios de carrera. Las normas de aplicación de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios/as interinos/as. No podrá nombrarse personal interino/a para plazas que no se hayan incluido en la oferta pública de empleo, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación. En todo caso, el personal que ostentare la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionario de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria.

6.8. El Ayuntamiento podrá realizar nombramientos interinos que establezca la legislación vigente. Para los nombramientos interinos, se constituirán bolsas de empleo que se organizarán por el Ayuntamiento en el marco de la normativa sobre función pública y con el fin de cubrir las necesidades de personal por acumulación de tareas u otras necesidades de personal. La bolsa se constituirá inicialmente mediante la aprobación de unas bases que aprobará el órgano competente del Ayuntamiento y en ella se establecerán los requisitos de vigencia, renovación o cualesquiera otros aspectos organizativos de la misma. Será requisito necesario negociar las condiciones de organización de la bolsa del personal funcionario/a interino/a con la representación del personal.

6.9. Para ser admitidos/as a las pruebas para el acceso a la plantilla de personal funcionario, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el estatuto básico del empleado público y resto de normativa sobre función pública que resulte de aplicación. El ingreso en la función pública local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso oposición o concurso.



ARTÍCULO 7. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.)

- 7.1. Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y valorar cada uno de ellos.
- 7.2. Los puestos de trabajo figuraran en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:
- a. Denominación o categoría.
 - b. Características esenciales.
 - c. Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente este integrado.
 - d. Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
 - e. Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de trabajadores/as o categorías de personal a quienes se reservan.
 - f. Forma de provisión: por oposición, concurso, concurso-oposición o libre designación.
 - g. Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.
 - h. Nivel de complemento de destino.
 - i. Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.
- 7.3. La relación de puestos de trabajo deberá contener indicación de los puestos sujetos a movilidad funcional, que implique desarrollo de funciones de distinta área funcional, categoría o especialidad profesional, siempre que atendiendo a la organización pudiera ser aplicado este apartado.
- 7.4. Corresponde al pleno del Ayuntamiento, previa negociación en la comisión paritaria y de negociación la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.
- 7.5. Las modificaciones que se introduzcan en el catálogo y relación de puestos de trabajo que supongan variaciones económicas, serán objeto de negociación en la comisión paritaria o de negociación.
- 7.6. La R.P.T. podrá ser actualizada periódicamente, incluyéndose en la misma las modificaciones sufridas en los distintos servicios o puestos concretos, previa negociación en la comisión de carácter permanente. A tal efecto, deberá ser actualizada siempre que atendiendo a la organización a la que representa se prevean modificaciones que alteren su contenido.
- 7.7. Se facilitará el acceso a la R.P.T. a todo el personal y se publicará en la página web del Ayuntamiento para general conocimiento con respeto a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
- 7.8. El Ayuntamiento, a través de la R.P.T., establecerá qué puestos son los reservados al personal funcionario, personal laboral, así como los puestos destinados a segunda actividad y a personal eventual, en su caso.

CAPÍTULO III.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.**ARTÍCULO 8. RETRIBUCIONES ECONÓMICAS.**

- 8.1. El Ayuntamiento, a través de sus representantes políticos, fomentará en sus presupuestos anuales, la necesidad irrenunciable de configurar los créditos de personal con el carácter de vinculantes y ampliables, quedando prohibido aprobar modificación presupuestaria alguna que les afecten negativamente.
- 8.2. Las obligaciones impuestas a la corporación por laudo o sentencia en materia de personal se atenderán en plazo no superior a tres meses, habilitando si fuera necesario créditos extraordinarios o suplementarios y anticipos de tesorería para satisfacer aquellas.



- 8.3. La ordenación del pago de gastos de personal tendrá carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos correspondientes de la corporación.
- 8.4. Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento son las que se expresan en los presupuestos municipales aprobados cada año en el marco de la normativa básica estatal, la relación de puestos de trabajo y los pactos y acuerdos alcanzados con la representación del personal funcionario. En todo caso tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la función pública. Las retribuciones de los trabajadores son básicas y complementarias y son:
- Las retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias.
 - Las retribuciones complementarias: complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y trabajos de superior categoría.
- 8.5. A los empleados municipales que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, realice una jornada de trabajo reducida experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, que afectara tanto a las retribuciones básicas como complementarias.
- 8.6. El personal será retribuido según lo referido en el punto 8.4 de este mismo artículo, por los siguientes conceptos:
- Retribuciones básicas:
 - El Sueldo y trienios. El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengan reflejadas en la ley de presupuestos generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán en el mismo mes en que se cumpla el mismo y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo en que se haya perfeccionado dicho trienio.

Para el perfeccionamiento de trienios se computarán los servicios efectivos prestados indistintamente en cualquiera de las administraciones públicas por los empleados municipales, cuya justificación se pueda acreditar adecuadamente según lo dispuesto en la normativa vigente sobre la materia. En el supuesto de promoción a un grupo de titulación superior se abonarán todos los trienios por el importe del nuevo grupo de pertenencia, con independencia de grupo en el que se hubieran perfeccionado.
 - Las pagas extraordinarias serán de dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y trienios más la totalidad de las retribuciones complementarias determinada por la LGPE y los acuerdos entre administración central y/o autonómicas con las organizaciones sindicales. Dichas pagas extraordinarias se devengarán junto con las nóminas de los meses de junio y diciembre, salvo en los siguientes casos:

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

Los empleados en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha. Su cuantía será proporcional al tiempo de servicios prestados.
 - Retribuciones complementarias.
 - El complemento de destino que corresponderá al nivel del puesto que se desempeñe en el marco de lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo y valoración de los puestos, por lo que cualquier alteración de los complementos de destino asignados a los puestos, deberá ser objeto de negociación con los representantes del personal funcionario/a y reflejado en la relación de puestos de trabajo, con carácter previa a su aplicación.



No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior. Los puestos de trabajo se clasifican en los niveles que determina la RPY y VPT del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos que esté vigente.

El nivel se consolida por el desempeño del puesto durante dos años consecutivos o tres con interrupción, siempre que se ocupase con carácter definitivo.

El Ayuntamiento se compromete a revisar los niveles asignados a cada puesto de trabajo en el marco de la negociación colectiva la RPT y VPT, con el fin de lograr progresivamente y en función de la evolución económica del Ayuntamiento, alcanzar los niveles máximos previstos legalmente para cada grupo.

- b.2. El complemento específico es el instrumento establecido para retribuir las condiciones particulares de los puestos en atención a su dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y cualquier otro concepto que compartan condiciones especiales de los puestos de trabajo. Dicho complemento se regulará o modificará a través de la valoración de puestos de trabajo (V.P.T). Cualquier modificación de los mismos o negociación individual o colectiva se hará a través de la Comisión Paritaria y de Negociación.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque el fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, la realización de una valoración de puestos de trabajo. Son rasgos que legal y reglamentariamente definen el contenido del complemento específico y que deberán ser tenidos en cuenta y valorados objetivamente en la VPT, los siguientes:

Complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo. Se deberá tener en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que en cada momento se ocupa.

Complemento específico en atención a la dedicación, y su aplicación lo determinará la valoración de puestos de trabajo. Dentro del concepto dedicación se incluyen otros sub-conceptos: jornada partida, turnicidad, festividad, nocturnidad y disponibilidad. No obstante, cuando se realice la R.P.T., se podrá aumentar con otros subconceptos que se estimen convenientes.

Complemento específico en atención a la incompatibilidad, retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público, o el ejercicio, por si o mediante sustitución, de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por si o por personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares, y su cuantía vendrá determinada de acuerdo con el grupo de clasificación en que se encuentre encuadrado el empleado público, y se cuantificará cuando se realice la valoración de puestos de trabajo.

Complemento específico en atención a la peligrosidad y su aplicación, retribuirá el esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de la probabilidad de que su ocupante sufra accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

Complemento específico en atención a la penosidad y su aplicación lo determinará la valoración de puesto de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por las especiales condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.

- b.3. El complemento de productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. La aplicación individualizada de retribuciones



por este concepto, así como su distribución por áreas o programas, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con la representación sindical de los empleados municipales.

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

Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la corporación como los representantes sindicales.

En ningún caso las cuantías asignadas por este complemento durante un periodo originarán ningún derecho individual respecto a las valoraciones correspondientes a periodos sucesivos.

Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo, que de realizarse habitualmente comportaría el derecho a devengar complemento específico. La productividad así retribuida, se devengará por unidad de actuación y en proporción a las cuantías que se determinen por el complemento específico correspondiente y el nivel de complemento de destino que tenga asignado el puesto. De producirse esta circunstancia antes de la aprobación de la RPT y VPT, el acuerdo de aprobación de las mismas y su absorción implicará, la convalidación de los que se viniesen aplicando.

Este complemento no tendrá cuantía fija, ni será periódico en su devengo, requiriendo en todo caso, resolución expresa de la jefatura de personal atendiendo a las características del puesto dentro de los límites establecidos presupuestariamente y garantizando la publicidad de las asignaciones que se aprueben.

b.4. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual. La cuantía económica que suponga la realización de servicios extraordinarios en un mes natural, serán abonados en la nómina del mes siguiente al de su realización. A todos los efectos, tendrá la consideración de servicio extraordinario las asistencias a órganos colegiados fuera de la jornada habitual de trabajo.

En todo caso, tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades originadas no previsibles ni programables, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate.

La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del funcionario.

La corporación facilitará a los representantes sindicales, detalle del total de horas extraordinarias que se vienen desarrollando por el personal funcionario.

A tal efecto, el importe de las horas extras por cada grupo será el siguiente:

A1.....30 € A2....27€ B....27€ C1....25€ C2...21€ y AP....18€

Los servicios realizados en los días festivos, carnaval, San Matías, Romería, Feria, se estará a lo dispuesto en la tabla anterior, cuando se acuerde abonar en metálico. En otro caso, se estará a lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Los turnos festivos se refieren a los 11 días festivos nacionales, 1 día festivo autonómico y 2 días de fiesta local.

Existirá la posibilidad de la compensación en descansos de las horas extras de común acuerdo entre funcionario y la corporación de la forma siguiente: 1 hora extra normal = 2 h libres // 1 hora extra nocturna o festiva =3 h libres// 1 hora extra nocturna y festiva = 3 h libres.



En ningún caso, el cómputo de horas extraordinarias podrá superar el máximo legal establecido.

Los funcionarios/as que realicen servicios nocturnos durante los días 24 y 31 de diciembre y la mañana del 25 de diciembre y 1 de enero percibirán una gratificación, según la naturaleza del servicio, tarea desempeñada y duración, de tal forma que si el servicio y la tarea es diurno y supera las cuatro horas, la gratificación será de 70€. Si el servicio o tarea es nocturno, será de 90€. Los servicios o tareas diurnos o nocturnos inferiores a las cuatro horas, se gratificarán a razón de 30€ y 40€.

Únicamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual, cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el órgano competente, a no ser que fuera necesario efectuarlo para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados y en un plazo no superior a cinco días laborales.

- b.5. Trabajos de superior categoría. Los funcionarios que realicen estos trabajos, percibirán desde el primer día, la diferencia de los complementos específicos existentes entre las del puesto de trabajo al que pertenece y las del puesto que esté realizando, siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior y cuando realicen las mismas funciones de la persona a la que sustituya. En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajo por empleados de un grupo distinto a los que el catálogo prevea para el citado puesto. En caso de necesidad inaplazable, podrá adscribirse a un funcionario/a a un puesto distinto por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

Si durante el tiempo en que el funcionario municipal estuviese realizando este tipo de trabajos, sufriera algún accidente laboral, durante el periodo de baja percibirá las retribuciones que viniera percibiendo en el momento de sufrir dicho accidente.

ARTÍCULO 9. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO.

- 9.1. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y demás normas que sean de aplicación o que les sustituyan.
- 9.2. Para el cumplimiento de las funciones que requieran desplazamientos, los empleados municipales utilizarán, como norma, los vehículos del Ayuntamiento. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible la utilización de vehículos municipales y se recurra a vehículo propio, el empleado municipal percibirá lo que marque la normativa vigente y lo aprobado en las bases de ejecución del presupuesto, debiendo aplicar las retenciones fiscales que procedan, si el importe excede de lo mínimo legalmente establecido.

ARTÍCULO 10. EL RECIBO DEL SALARIO O NÓMINA.

- 10.1. La liquidación o pago de las nóminas se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes. El personal funcionario/a tendrá derecho a percibir, antes del día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado de hasta el 50% de su nómina mensual. En todo caso, deberá realizarse la solicitud de anticipo hasta el día 10 de cada mes.
- 10.2. Solo se podrán practicar en nómina los descuentos que fueran obligatorios, salvo que el interesado solicitare otros, preavisándolo así con dos meses de antelación al que deba surtir efectos.
- 10.3. La documentación del salario se realizará mediante la entrega al funcionario/a de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de nómina deberá reflejar claramente:

Nombre, DNI, cuerpo y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la afiliación de la seguridad social, grupo de cotización y número de registro.

Nombre de la corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de inscripción de la seguridad social de la empresa; número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.



Fecha, periodo de abono y total de días retribuidos.

Todos y cada uno de los conceptos por los que se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.

Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria.

CAPÍTULO IV.- EMPLEO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

ARTÍCULO 11. OFERTA DE EMPLEO.

- 11.1. La selección de todo el personal funcionario/a debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público y a través del sistema de concurso oposición, concurso u oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.
- 11.2. En toda oferta pública el Ayuntamiento facilitará la información necesaria a la representación del personal funcionario/a.
- 11.3. En cada convocatoria o prueba que se efectúe deberá garantizarse la representación del personal funcionario/a.
- 11.4. Los nombramientos temporales de corta duración se realizará a través de la bolsa de interinos/as en la que se tendrán en cuenta las necesidades de personal previsibles. Para que resulte operativa el Ayuntamiento, previa negociación, realizará las adaptaciones necesarias tanto en la RPT como en la plantilla de personal y en el presupuesto general.

ARTÍCULO 12. ADSCRIPCIONES PROVISIONALES.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- Por razones de salud en los supuestos de embarazo o periodo de lactancia y en los casos que existan informes médicos que lo aconsejen.

ARTÍCULO 13. COMISIONES DE SERVICIOS.

- 13.1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un empleado municipal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
- 13.2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso. Cuando celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al empleado que preste servicios en el mismo departamento.
- 13.3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo y se autorizarán por el Alcalde.
- 13.4. El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de 3 días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios.
- 13.5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.
- 13.6. A los empleados municipales en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñen.



ARTÍCULO 14. PROMOCIÓN INTERNA

- 14.1. Consiste en el ascenso del/la funcionario/a del Ayuntamiento a un grupo profesional superior, o a otra categoría o cuerpo dentro de un mismo grupo, siempre que el aspirante tenga una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala desde la que promociona.
- 14.2. Se hará mediante convocatoria independiente del turno libre, conforme al sistema que acuerde el Ayuntamiento con la representación del personal funcionario y primando los méritos de grado consolidado, trabajo desarrollado y antigüedad.
- 14.3. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará, en todo caso, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, entre los empleados municipales que posean los requisitos señalados para el puesto, conforme a la R.P.T. así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan.
- 14.4. A tenor de lo expuesto, se podrá realizar la promoción:
- Cuando se viniera realizando trabajos de una categoría superior durante un periodo superior a seis meses continuado.
 - cuando se tuviera una antigüedad de, al menos, diez años.
- 14.5. En los supuestos de puestos de trabajo que vengán siendo desempeñados por personal laboral fijo de plantilla, y que desarrollen tareas predominantemente burocráticas, deberá promoverse la funcionarización de los mismos, de acuerdo con la legislación vigente, debiendo en todo caso, realizar las adaptaciones necesarias en la R.P.T.

ARTÍCULO 15. SELECCIÓN DE PERSONAL

- 15.1. Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o acceso, serán negociados en la comisión paritaria y de negociación y se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.
- 15.2. La composición de los tribunales será exclusivamente de personal funcionario/a.
- 15.3. En la asistencia a estos tribunales o comisiones de valoración serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicio previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, cuando asista en calidad de miembros del tribunal.

ARTÍCULO 16. FORMACIÓN PROFESIONAL

- 16.1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente reglamento, tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las administraciones públicas, siempre que estos estén homologados por las mismas, comprometiéndose el Ayuntamiento. A conceder permisos retribuidos a sus empleados a tales efectos.
- 16.2. Estas oportunidades de formación son derechos de cada funcionario/a, especialmente de los incardinados en los grupos o categorías inferiores, generarán las correspondientes indemnizaciones y dietas, y puntuarán como mérito profesional en las correspondientes baremaciones de concursos.
- 16.3. El acceso a tales cursos se hará en condiciones de igualdad, mérito y capacidad. Solo por causa justificada y con el informe favorable de la comisión paritaria, podrán ser denegadas las peticiones.
- 16.4. Para los empleados municipales que realicen cursos o los impartan fuera de la jornada de trabajo le serán computados en tiempo de trabajo efectivo el 25 % de las horas que dure dicho



curso siempre que estén relacionados con su puesto de trabajo, y con un límite máximo anual de 21 horas. En todo caso, será preciso acreditar que el curso ha sido efectivamente impartido.

16.5. Todos los cursos que no sean organizados por el ayuntamiento a través de sus propios servicios o en colaboración con la Diputación Provincial de Huelva y que pretendan ser realizados por el personal municipal por propia iniciativa, dentro de la jornada laboral, deberán ser autorizados por el Ayuntamiento. Con carácter previo a los tramites de admisión del interesado en el curso correspondiente. La asistencia a los cursos que autoricen y se realicen dentro de la jornada habitual de trabajo se considerará como de trabajo efectivo y le serán compensados el 100% de los días que dure el curso, así como los gastos de matriculación y desplazamientos, y de dietas de manutención, según las disponibilidades presupuestarias.

16.6. La asistencia a los cursos que autoricen y se realicen dentro de la jornada ordinaria de trabajo se considerará como de trabajo efectivo. El Ayuntamiento dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

ARTÍCULO 17. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Para adquirir la condición de funcionario de plantilla, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria, se podrá, antes de adquirir tal condición, superar el periodo de prácticas que establezca la convocatoria.

CAPITULO V. JORNADA, HORARIO Y PERMISOS.

ARTÍCULO 18. JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS.

18.1. La jornada máxima de trabajo efectivo del personal al servicio del Ayuntamiento. Será de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de los márgenes de tiempo previstos, según el Real Decreto Ley 20/2011, y la resolución 28/12/12, establecida de lunes a viernes. En los meses que coinciden con el periodo vacacional entre los días 01 de julio al 15 de septiembre de cada año se reducirán una hora diaria la jornada de trabajo. En las fiestas de Semana Santa y de Navidad se reducirá la jornada laboral en una hora, adaptándose los horarios a las necesidades del servicio. En aquellos servicios que no permitan tal reducción, se acumularán en horas simples hasta tanto se puedan disfrutar, si que en ningún caso quepa la compensación económica.

18.2. La corporación elaborará un calendario laboral antes de la finalización del año precedente, dicho calendario deberá ser negociado con la representación del personal. Cualquier modificación posterior del calendario laboral será negociada en la comisión.

18.3. Anualmente se negociará el calendario laboral, de acuerdo con las presentes normas, en el marco de la comisión paritaria y de negociación, que es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, y se establecen los horarios de trabajo de todo el personal.

18.4. Salvo actividades urgentes o imprevisibles, y para garantizar el pleno rendimiento en el puesto de trabajo, el tiempo de descanso mínimo continuado que debe mediar entre jornadas incluso en los supuestos de servicios extraordinarios, será de doce horas entre la terminación de una y el principio de otra. Este mismo criterio será aplicado cuando por razones del servicio se prevea una alteración de los turnos establecidos.

18.5. Los empleados tendrán derecho a un descanso semanal de 48 horas continuadas (en sábados y domingos) como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma, salvo aquellos sistemas de trabajo en que se acuerde otro tipo de distribución por necesidades del servicio. El personal que trabaje a turnos, disfrutará este descanso al menos en fines de semana alternos. Cabe la posibilidad de compensar en horas extraordinarias

18.6. Se establece un tiempo de descanso, computable como jornada de trabajo de 30 minutos diarios.

18.7. Se tendrá derecho a la adaptación de jornada de trabajo para la asistencia a cursos de carácter oficial, relacionado con el puesto de trabajo desempeñado u otros cursos de formación sindical o perfeccionamiento individual si el servicio lo permite.



- 18.8. A efectos de distribución de horarios, se distingue entre el horario laboral de régimen común, que afecta a las dependencias de carácter administrativo y similar, y los horarios especiales ajustados a las peculiares necesidades de los servicios permanentes, de turnos o exigencias específicas. Se contemplará la jornada partida en los puestos de trabajo donde así se desarrolle actualmente. Igualmente, se podrá optar por este tipo de jornada en aquellos puestos que pudieran crearse en un futuro.
- 18.9. El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias especiales, deberá conocer el mismo con al menos 15 días de antelación, salvo que hubiese cuadrante aprobado, en cuyo caso éste será de aplicación. La plantilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser negociados con carácter anual, con la representación sindical de los trabajadores municipales, con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.
- 18.10. La jornada que se realice total o parcialmente entre las 22:00 horas y las 6:00 horas tendrá la consideración de nocturna.
- 18.11. Se tiene derecho al descanso de los 14 días festivos anuales correspondientes.
- 18.12 Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:
- 1.- Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
 - 2.- Los empleados 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.- Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
 - 4.- Los empleados públicos 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 dentro de la jornada de trabajo.
 - 5.- Los empleados públicos que tengan hijos 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.
 - 6.- Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. 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 el interesado 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 el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

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

- 7.- Los empleados públicos en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas.

Ester permiso solo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En el caso de que ambos sean titulares del permiso únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

- 8.- Las empleadas municipales en estado de gestación disfrutaran de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto

ARTÍCULO 19. VACACIONES.

- 19.1. Con carácter general, las vacaciones serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales.

- 19.2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración que se indican, se tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

De 15 a 20 años de servicio: 23 días hábiles.

De 21 a 25 años de servicio: 24 días hábiles.

De 26 a 30 años de servicio: 25 días hábiles.

A partir de los 30 años de servicio: 26 días hábiles.

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

- 19.3 Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en un período mínimo de 14 días hábiles, pudiéndose disfrutar los otros 8 días restantes, o los que correspondan según la antigüedad, de forma independiente.

- 19.4. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones, se procederá del modo siguiente:

a. La distribución de los turnos se realizará por servicio de común acuerdo entre el personal de mismo, que lo comunicará a la jefatura del servicio con una antelación de, al menos, 30 días. Sólo por causa justificada y con el informe favorable de la representación del personal, podrán ser denegadas las peticiones.

b. Una vez programadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute, salvo por causas urgentes imprevistas debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito dirigido a la comisión paritaria.

c. En caso de conflicto de intereses se atenderá a turnos rotativos anuales.

d. Podrán unirse, exclusivamente a las vacaciones las siguientes licencias:

- Por matrimonio del empleado municipal.



- Por nacimiento o adopción de un hijo.
 - Por muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad.
 - Por traslado de domicilio.
 - Por maternidad.
 - Los días de descanso a que se tuviera derecho por la realización de servicios extraordinarios.
 - Por conciliación de la vida familiar y laboral en los términos indicados en el apartado 20.2 del presente convenio
- e. Como norma general, no se llamará para la prestación de servicios a los empleados municipales que se encuentren disfrutando de licencia de vacaciones. No obstante, en el supuesto de que, por ineludibles e inaplazables necesidades del servicio, fueran reclamados, dicho empleado municipal tendrá derecho a percibir 2 días hábiles por cada día de vacaciones que tuviera que prestar servicios en el Ayuntamiento con interrupción de sus vacaciones y pagar en mediante gratificación los días efectivos de trabajo.
- f. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto, en el plazo de tres meses desde la finalización de la causa que impedía el disfrute. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de doce meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior, dentro del plazo de tres meses

- g. Teniendo presente la jurisprudencia existente al efecto, en el caso de que la enfermedad o el accidente se produjesen una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia interrumpirá el periodo vacacional y dará derecho a incremento del mismo.
- h. No obstante, la alcaldía, previo informe y de acuerdo con la representación del personal funcionario/a, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes, podrá conceder discrecionalmente, licencias para posibilitar el descanso efectivo de quienes, dentro del periodo de vacaciones, sufrieran ingreso hospitalario o probada inmovilización, tanto propia como de algún familiar comprendido en el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- i. La solicitud de vacaciones se realizarán en impreso normalizado.
- j. Si, por necesidades del servicio, y una vez establecidos los turnos de vacaciones, tuviera que cambiarse la fecha prevista para dicho disfrute, se le comunicará al interesado con al menos 15 días de antelación. Aun así, en aquellos casos en que se ocasione prejuicios al empleado municipal, este habrá de ser compensado por la Corporación. En esta caso, el/la trabajador/ ora afectado/a, podrá inclusive disfrutar las vacaciones restantes transcurrido incluso el día 15 de enero del año posterior.



- k. En caso de que el empleado municipal cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, sea separado del servicio, cese por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen tendrá derecho a que se incluya en la liquidación de su nómina, el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.
- L. En el supuesto de enfermedad grave de algún familiar comprendido hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que impidiese al trabajador/ora disfrutar de su periodo de vacaciones cuando le corresponda por necesidades del servicio, podrá disfrutarlas en otro momento.

ARTÍCULO 20. PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS.

20.1. El/La empleado/a municipal tendrá derecho a permisos retribuidos previa autorización y justificándolos debidamente, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante.

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

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

Se tendrá derecho a dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

En los casos de enfermedad grave, intervención quirúrgica u hospitalización, los días podrán ser elegidos a necesidad o conveniencia del/de la interesado/a mientras dure el internamiento o no exista alta sanitaria. En los supuestos de fallecimiento se computará desde el mismo día del hecho causante, salvo que el/la empleado/a prestará servicio ese día, en cuyo caso, la licencia se computará desde el siguiente día hábil

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, dos días más sobre los legalmente establecidos en cómputo anual.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, por el tiempo de duración de las pruebas y aplicación de las técnicas, previa justificación.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/ora, tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.



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

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

Tendrá el mismo derecho el trabajador/ora 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.

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

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

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

- k) A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta 6 días por asuntos particulares, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa aplicable. Estos días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. Se disfrutarán hasta dos días adicionales de permisos por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo

- l) Por matrimonio, quince días.

En cuanto a permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

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

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

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

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



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

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

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

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

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

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 simple una duración no inferior a un año.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, 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 trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento 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 víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

- e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por enfermedad grave: el trabajador/ora 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 18 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/la trabajador/ora 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.

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.

Por acuerdo de la comisión paritaria, se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Se añade a los mismos el disfrute de dos días para la conciliación de la vida laboral y familiar, que no requerirán justificación alguna, quedando sujeto a necesidades del servicio. Uno de esos días coincidirá con el lunes de romería.

- 20.2. Se autoriza la asistencia a consulta médica del empleado o de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad por el tiempo indispensable, presentando justificante con horas de la consulta.

- 20.3. Todas las peticiones de permiso deberán ser cursadas a través de la delegación de personal, con la siguiente antelación:



20.4 Todos los permisos anteriores deberán ser solicitados a la Alcaldía con una antelación mínima de una semana, salvo imposibilidad manifiesta. Se cursaran siempre por escrito en modelo oficial.

20.5. En caso de denegación, esta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado, y a los representantes de los empleados municipales en los supuestos de disconformidad.

20.6. Los derechos aquí regulados son de aplicación a aquellos empleados municipales que acrediten una situación familiar de convivencia en los casos que se requiera.

20.6. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como no laborables, al igual que las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial, tanto a nivel estatal, autonómico o local.

ARTÍCULO 21. PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

21.1. El trabajador que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento podrá tener derecho a permiso no retributivo por un máximo de 15 días naturales al año.

21.2. El trabajador que lleve un mínimo de tres años al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retributivo por plazo no inferior a un mes ni superior a 6 meses. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 3 años, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y o antigüedad.

21.3 Se estudiará si se cubrirá la ausencia del puesto.

21.4 Las peticiones de estos permisos, salvo casos de fuerza mayor, deberán ser cursadas a través de la comisión paritaria y de negociación, con una antelación de 15 días para el punto 21.1 y al menos de 30 días en el punto 21.2. Dicha comisión será la encargada de autorizar el disfrute de dichos permisos.

ARTÍCULO 22. EXCEDENCIAS.

22.1 La excedencia de los trabajadores 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.

22.2 Los trabajadores podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios en cualquiera de las administraciones públicas durante un periodo mínimo de 5 años inmediatamente anteriores.

No obstante las leyes de la función pública que se dicten en desarrollo del estatuto básico del empleado público podrán establecer una duración menor del periodo de presentación de servicios exigidos para que el trabajador pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

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

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

Quienes se encuentran en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en esta situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de seguridad social que les sea de aplicación.



22.3 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 trabajadores cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las administraciones públicas.

Organismo público y entidades de derecho público dependiente o vinculadas 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 esta situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de seguridad social que les sea de aplicación.

22.4 Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

En el caso de que dos trabajadores generasen el derecho a disfrutar 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 al régimen de la seguridad social, que sea de aplicación.

El puesto de trabajo desempeñado de 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/as trabajadores/as en esta situación, podrán participar en los cursos de formación que convoque la administración.

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

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable de dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derecho del régimen de la 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 esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o cargo.



CAPÍTULO VI.- AYUDAS SOCIALES

ARTÍCULO 23. APLICACIÓN

23.1 Las ayudas sociales reconocidas en este capítulo serán de aplicación al personal funcionario/a de plantilla del Ayuntamiento De Villanueva de los Castillejos. Resultará de aplicación asimismo al personal funcionario interino que ocupe plaza de funcionarios de carrera. También será de aplicación al personal funcionario interino nombrado para cubrir necesidades de personal funcionario/a cuando concurren las circunstancias previstas en los apartados c y d del apartado primero del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, en los supuestos en los que pueda ser aplicado.

23.2 Las prestaciones sociales se aplicarán a los empleados referidos en el punto anterior a partir del año de antigüedad computado desde la toma de posesión.

ARTÍCULO 24. JUBILACIÓN

24.1.1 La jubilación para los trabajadores afectados por el presente Convenio, se establece a los 67 años o 65 años de edad cumplidos, según Ley 27/2011 de 1 de Agosto.

De igual forma la Ley establece un período de aplicación de la elevación de la edad de jubilación hasta 2027 según establece la siguiente tabla adjunta:

Año	Periodos cotizados	Edad exigida.
2015	35 años y 9 meses o más	65 años.
	menos de 35 años y 9 meses.	65 años y 3 mes
2016	36 o más años	65 años.
	Menos de 36 años.	65 años y 4 meses.
2017	36 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 36 años y 3 meses.	65 años y 5 meses.
2018	36 años y 6 meses o más.	65 años
	Menos de 36 años y 6 meses.	65 años y 6 meses.
2019	36 años y 9 meses o más.	65 años.
	Menos de 36 años y 9 meses.	65 años y 8 meses.
2020	37 o más años.	65 años.
	Menos de 37 años.	65 años y 10 meses.
2021	37 años y 3 mes o más.	65 años.
	Menos de 37 años y 3 meses.	66 años.
2022	37 años y 6 meses o más.	65 años.
	Menos de 37 años y 6 meses.	66 años y 2 meses.
2023	37 años y 9 meses o más	65 años.
	Menos de 37 años y 9 meses.	66 años y 4 meses.
2024	38 o más años.	65 años.
	Menos de 38 años.	66 años y 6 meses.
2025	38 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 38 años y 3 meses.	66 años y 8 meses.
2026	38 años y 3 meses o más.	65 años.
	Menos de 38 años y 3 meses.	66 años y 10 meses.



A partir del año 2027 38 años y 6 meses o más. 65 años.

Menos de 38 años y 6 meses. 67 años.

24.1. Se entiende por jubilación forzosa, la establecida legalmente por cumplimiento de 67 años, o en su caso 65 años.

24.2. El Ayuntamiento realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación informando de ello a los representantes de los empleados municipales, con objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.

24.3. Los empleados mayores de 60 años, tendrán derecho a ser relevados una hora de trabajo diario, sin merma de sus retribuciones económicas, previo dictamen del tribunal médico designado.

24.4. En el supuesto que se produzca una situación de invalidez de algún trabajador para el desempeño de sus funciones, el Ayuntamiento destinará al/la funcionario/a, si el grado de invalidez lo permite, a otro que pueda desempeñar, si existe puesto vacante o en su defecto, habilitará los medios para el pase del trabajador a la situación administrativa de segunda actividad a través de la R.P.T. En este caso, las retribuciones del trabajador serán la diferencia entre la prestación por incapacidad y las retribuciones que viniese percibiendo en función de lo previsto en la RPT para el puesto en segunda actividad.

ARTÍCULO 25. JUBILACION ANTICIPADA INCENTIVADA.

25.1 Se establece un premio de jubilación voluntaria, que sólo se concederá cuando el funcionario que lo solicite cumpla los requisitos que la normativa dictamine, siendo la actual Ley 27/2011 del 1 de agosto que establece los siguientes requisitos en su artículo 5:

- a) Tener cumplida una edad inferior en dos años, como máximo, a la edad exigida que resulte de aplicación en cada caso
- b) Acreditar un período mínimo de cotización efectiva de 35 años de servicios efectivos, sin que, a tales efectos, se tenga en cuenta la parte proporcional por pagas extraordinarias. A estos exclusivos efectos, se computarán como cotizado a la seguridad social el periodo de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, con el límite máximo de un año.
- c) Una vez acreditados los requisitos generales y específicos de dicha modalidad de jubilación, el importe de la pensión ha de resultar superior a la cuantía de la pensión mínima que correspondería al interesado por su situación familiar al cumplimiento de los 65 años de edad. En caso contrario no se podrá acceder a esta fórmula de jubilación anticipada.

25.2 En los casos de acceso a la jubilación anticipada a que se refiere este apartado, la pensión será objeto de reducción mediante la aplicación, por cada trimestre o fracción de trimestre que, en el momento del hecho causante, le faltase al funcionario/a para cumplir la edad legal de jubilación que en cada caso resulte de la aplicación de acuerdo con lo establecido en la letra a) del apartado 1 del artículo 161, de un coeficiente del 1,875 por 100 por trimestre, para los/as funcionarios/as con menos de 38 años y 6 meses cotizados, y del 1,625 por 100 por trimestre para los trabajadores con 38 años y 6 meses cotizados o más.

El importe de dicho premio será recogido en la siguiente tabla:

- Con 63 años de edad 7.550'00€
- Con 64 años de edad 6.030'00€
- Con 65 años de edad 4.260'00€
- Con 66 años de edad 3.030'00€



ARTÍCULO 26. ANTICIPOS REINTEGRABLES.

- 26.1. Los/as funcionarios/as del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir como anticipo a cuenta de sus haberes una cantidad de hasta dos mensualidades del salario bruto, debiendo ser reintegradas dichas cantidades por el trabajador hasta en 24 mensualidades, sin intereses de ningún tipo.
- 26.2. Las solicitudes deberán dirigirse a la jefatura de personal.
- 26.3. El procedimiento de concesión de anticipos será acordado previo acuerdo con la representación del personal funcionario/a.
- 26.4. No se podrá solicitar este tipo de anticipos de nuevo hasta tanto se haya terminado de abonar el concedido con anterioridad, ni mientras existan pendientes de concesión otras personas que no las hubieran disfrutado durante el periodo mencionado, salvo que por causas excepcionales así se acuerde por la comisión paritaria y de negociación.

ARTÍCULO 27. PRESTACIONES SANITARIAS.

- 27.1. Se entienden como prótesis los productos sanitarios que sustituyen total o parcialmente una estructura corporal o una función fisiológica que presenta algún defecto o anomalía.
- 27.2. Esta modalidad de ayuda consistirá en una prestación económica destinada a sufragar en parte, los gastos soportados por el funcionarios/a con ocasión de la adquisición de prótesis no cubiertas por el sistema de seguridad social, instituto andaluz de servicios sociales, S.A.S, u otro organismo o sistema mutualista de carácter público.
- 27.3. Para cada prestación sólo se podrá obtener ayuda una vez por ejercicio y beneficiario, salvo que la prótesis o prestación correspondiente resulte necesaria según prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la situación anterior.
- 27.4. La ayuda de prótesis abarcará las siguientes prestaciones:
- 27.4.1. Prótesis dentarias: dentadura completa, dentadura superior o inferior, piezas sueltas o endodoncias, obturaciones o empastes osteointegrados y ortodoncia (si se inicia antes de los 18 años).
- 27.4.2. Prótesis oculares: gafas completas, gafas bifocales, renovación de cristales y lentillas.
- 27.4.3. Prótesis auditivas: audífonos.
- 27.5. SE establecerán diferentes cuantías para grupo, y para cada uno del tipo de prestación concediéndose un porcentaje del gasto realizado, y limitando el importe máximo del mismo, según el siguiente cuadro:
- Grupo A1 10% de gasto, hasta 100€.
- Grupo A2 15% de gasto, hasta 120€.
- Grupo C1 20% de gasto, hasta 150€.
- Grupo C2 30% de gasto, hasta 180€.
- Grupo AP 40% de gasto, hasta 220€
- 27.6. Podrán resultar beneficiados por estas ayudas al personal funcionario/a. También serán extensibles las ayudas a los familiares a cargo del funcionario siempre que convivan en la unidad familiar, y estén comprendidos en el primer grado de consanguinidad o afinidad, y no aporten recursos económicos a la unidad familiar.
- 27.7. La documentación a aportar:
- Solicitud en modelo oficial. Debidamente cumplimentada.
 - Fotocopia del DNI.
 - Facturas originales justificativas del gasto realizado. Dichas facturas estarán expedidas por facultativos o establecimientos especializados. En ellas deberá constar el CIF/DNI recibí, fecha y firma, así como detalles del tratamiento y nombre del beneficiario.



ARTÍCULO 28. SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES.

28.1 El Ayuntamiento está obligado a concertar una póliza colectiva con entidad aseguradora. Dicha póliza garantiza la cobertura individual de los riesgos que a continuación se detallan:

Muerte, incapacidad permanente, total, absoluta y gran invalidez del personal funcionario/a mientras dure la relación de servicios.

28.2. La garantía de esta póliza se extenderá a la vida profesional, esto es, las horas de servicio a la administración. Esta póliza será suscrita con aquella compañía que a elección del Ayuntamiento crea más conveniente y siempre que por ella se acepten el mayor número de riesgos. Igualmente, el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil para todos sus empleados, estableciéndose las condiciones y coberturas del mismo previa consulta con los representantes del personal funcionario/a. Deberá garantizarse en todo caso, la responsabilidad civil del personal funcionario por el desarrollo y ejecución de sus funciones administrativas, especialmente respecto de terceros.

28.3. Esta póliza entrará en vigor el día siguiente a la aprobación por el pleno del presente convenio, salvo cuando con anterioridad el Ayuntamiento dispusiese de una póliza que cubra las contingencias previstas en el presente artículo, en cuyo caso, la comisión paritaria podrá optar por mantener la existente o acordar que se concierte otra que la sustituya.

ARTÍCULO 29. OTRAS PRESTACIONES. AYUDA FAMILIAR (HIJOS EN ESTUDIOS DE CUALQUIER CLASE, INCLUIDAS OPOSICIONES.

29.1. Se entienden como otras prestaciones, las ayudas familiares que el Ayuntamiento destina en favor de los/as funcionarios/as en concepto de ayudas al estudio de cualquier clase, incluidas las oposiciones.

29.2. La ayuda familiar destinada al estudio, se estructura de la siguiente forma:

1. Se establece una ayuda de escolaridad, a percibir por el/la trabajador/a en servicio activo durante el año, que tenga hijos menores de 25 años escolarizados o cursen estudios en centro de enseñanza oficial, de acuerdo con las normas siguientes:

- a) Durante el mes de septiembre de cada año se podrán solicitar en el impreso oficial que al efecto se facilite, las ayudas escolares, que se abonarán a finales del mes de octubre
- b) Para optar a las ayudas de enseñanza se exigirá, haber aprobado el 75% de las asignaturas del curso.
- c) En el caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, solo uno de ellos podrá ejercer el derecho de solicitar estas ayudas.
- d) En el supuesto de que algún/a funcionario/a curse estudios oficiales podrán acogerse a estas ayudas.

2. A estos efectos por curso académico se establecen las siguientes cuantías:

- Guardería/ed. Infantil	90€
- Ed. Primaria/Ed. Secundaria	100€
- Bachillerato/Ciclo formativo	120€
- Estudios universitarios	200€

29.3. Para la concesión de las ayudas establecidas en este capítulo, será necesario la presentación de la certificación acreditativa del nivel de estudios emitida por el centro escolar donde se cursen los estudios.

CAPÍTULO VII. PROTECCIÓN DEL TRABAJADOR.**ARTÍCULO 30. GARANTIAS PERSONALES Y COLECTIVAS.**

30.1. La retribución total que a la entrada en vigor de este reglamento venga recibiendo el personal funcionario afectado por el mismo, no podrá ser reducida en ningún caso, por la aplicación



de las normas que en el mismo se establece. En todo caso serán respetadas las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente reglamento, salvo las retribuciones vinculadas al complemento específico cuya modificación requiere, en cualquier caso, el acuerdo de modificación de la valoración de puestos de trabajo.

30.2. Será considerado nulo todo acuerdo individual o colectivo que suponga discriminación entre los empleados o establecimiento de condiciones de trabajo y remuneración distintos o inferior a las fijadas en el marco de la negociación colectiva y su posterior aprobación por el Ayuntamiento a través de los instrumentos técnicos de la RPT y VPT.

30.3. La supresión de un servicio no implicará de forma automática la supresión de los puestos de trabajo. Los empleados que presten sus servicios en el mismo serán adscritos a otros de características similares, teniendo en cuenta su categoría y aptitud profesional, y a través de los procedimientos de reasignación de efectivos con el respeto de las garantías individuales y colectivas.

ARTÍCULO 31. INCAPACIDAD TEMPORAL. LICENCIA POR ENFERMEDAD.

31.1. Cuando se produzca una baja por enfermedad común o accidente no laboral de un/una funcionario/a afectado/a por el presente reglamento, el Ayuntamiento abonará las siguientes cuantías:

1. Si genera hospitalización o intervención quirúrgica:
100% de las retribuciones mientras se encuentre hospitalizado.
2. Si no genera hospitalización o intervención quirúrgica:
Los días 1, 2, y 3 de baja el 50% de sus retribuciones
3. Del 4 al 20 día de baja el 75% de sus retribuciones.
A partir del día 21 de baja el 100% de sus retribuciones.

El Ayuntamiento, desde el primer día en que el/la funcionario/a sea dado de baja por accidente laboral, abonará el 100% de sus retribuciones de éste. Para el control de estas situaciones, el Ayuntamiento podrá solicitar informe facultativo del estado del trabajador, cuando lo estime conveniente.

31.2 El descuento en nómina regulado en el artículo anterior, no será aplicable cuando el hecho causante se produzca durante cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente no laboral, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito

31.3 Se aplicará a todos los/as funcionarios/as municipales la resolución de 10 de noviembre de 2016 de la Secretaria General para la Administración Pública, de actualización del régimen de complementos para la situación de incapacidad temporal y de retribuciones para las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad o aquellas análogas tanto del ámbito estatal o autonómico y de las que en un futuro puedan aprobarse, y que resulten más beneficiosas para el personal funcionario/a..

ARTÍCULO 32. PROTECCIÓN DE LA TRABAJADORA EMBARAZADA

32.1 La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acorde con sus circunstancias.

ARTÍCULO 33. ACOSO EN EL TRABAJO

33.1. El personal al servicio del Ayuntamiento tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre estas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier tipo.



33.2. Las ofensas de cualquier tipo, la presión y el acoso en el trabajo, por parte de compañeros y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

ARTÍCULO 34. SEGUNDA ACTIVIDAD.

34.1. Lo/as empleado/as municipales podrán pasar a realizar servicios secundarios en otras áreas del Ayuntamiento cuando aleguen algún motivo de incapacidad física o psíquica convenientemente acreditados. Será la R.P.T., el documento técnico en el que se regule el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la determinación de los puestos de trabajo destinados a tal fin.

34.2. Lo/as empleado/as municipales, al cumplir la edad de 62 años, podrán pasar a realizar servicios secundarios dentro de la organización del propio servicio, o bien realizar sus funciones en otras áreas del Ayuntamiento, resultando a tal efecto de aplicación lo indicado en el apartado anterior.

34.3. El pase a segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, y previa negociación con los/as representantes del personal funcionario. Podrá ser temporal o definitiva.

34.4. Conservarán las retribuciones básicas. Podrán conservar igualmente las complementarias según los puestos a desempeñar y previa negociación con la representación del personal funcionario. En el supuesto de desempeño de puesto de inferior categoría, las retribuciones complementarias podrán ser las del puesto que efectivamente se desempeñe, sin perjuicio de aplicar, previa negociación, un complemento personal transitorio atendiendo a las circunstancias específicas del puesto de trabajo.

ARTÍCULO 35. ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento responderá civilmente de los daños y perjuicios que se deriven del ejercicio profesional de los empleados incluidos en el ámbito de este reglamento, y garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada a los empleados que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación de los servicios, y de los asuntos en los que directa o indirectamente hayan intervenido. Las costas y gastos que se deriven, incluidos fianzas, serán sufragadas por la corporación municipal, salvo renuncia expresa del propio interesado, o ser el ayuntamiento el demandante, salvo casos de evidente negligencia por parte del trabajador.

35.2 El tiempo que el funcionario emplee en las actuaciones judiciales será considerado como tiempo de trabajo y devengarán las indemnizaciones que procedan.

CAPÍTULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

1. El personal funcionario/a queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente artículo y en las normas que las Leyes de función Pública dicten en desarrollo del Estatuto.
2. El personal funcionario que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que estos.
3. Igualmente incurrirán en responsabilidad los/as funcionarios/as que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave a la administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal funcionario se regirá, en lo no previsto en el presente artículo, por lo dispuesto en el texto refundido por el que se aprueba el estatuto básico del empleado público; por la normativa básica de función pública local y por la norma correspondiente que en desarrollo de lo dispuesto en el estatuto básico del empleado público pudiera aprobar la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como por el resto de normativa aplicable a la función pública que supletoriamente resulte de aplicación.



ARTÍCULO 37. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de Ministerio Fiscal.
Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

ARTÍCULO 38. FALTAS DISCIPLINARIAS.

- 1- Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

SON FALTAS MUY GRAVES:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía aplicable en cada caso.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La inducción a la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculación al ejercicio de las libertades públicas y derecho sindicales.



- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- o) La incomparecencia injustificada en las comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- p) El acoso laboral.
- q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

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 los administrados.
- 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 acuerdos 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 periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- Ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) 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.

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

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 funcionario o personal laboral, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

ARTÍCULO 39. SANCIONES.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
 - a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
 - b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
 - d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
 - e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - f) Apercibimiento.
 - g) Cualquier otra que se establezca por ley.
2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

ARTÍCULO 40. PRESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriban a los tres años, las impuestas por faltas graves, a los dos años y las impuestas por leves, al año. El plazo de prescripción, comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones desde la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 41. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y MEDIDAS PROVISIONALES

- 1.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a por procedimiento sumario con audiencia al interesado.
- 2.- El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del estatuto procesal con el pleno respeto a los derechos garantías de defensa del presunto responsable.
En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.
- 3.- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren



la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en el caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El/la funcionario/a suspendido provisionalmente tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, si resultaren de aplicación.

- 4.- Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegará a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

CAPITULO IX.- SEGURIDAD E HIGIENE.

ARTÍCULO 42. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

- 1.- El Comité de Seguridad y Salud en el trabajo como asumirá las funciones de órgano colegiado asesor del Ayuntamiento en la formulación de las políticas de prevención así como también actuará como órgano de participación institucional en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 2.- El comité estará integrado por un representante de la Corporación, por un representante del personal funcionario/a, por un técnico/a del servicio de prevención externa y por un Técnico del Ayuntamiento.
- 3.- El Comité conocerá las actuaciones que desarrolle el servicio de prevención externo en materia de promoción de la prevención de riesgos laborales; de asesoramiento técnico y de vigilancia y control, y podrá informar y formular propuestas en relación con dichas actuaciones, específicamente en lo referente a:
 - Criterios y programas generales de actuación.
 - Proyectos de disposiciones de carácter general.
 - Coordinación de las actuaciones desarrolladas en materia laboral.
 - Coordinación entre las Administraciones públicas competentes en materia laboral, sanitaria y de industria.
- 4.- El comité adoptará sus acuerdos por mayoría. A tal fin, los representantes tendrán cada uno voto.
- 5.- El comité cuenta con un Presidente y un vocal. La presidencia de la Comisión corresponderá a un miembro de la Corporación, uno de los técnicos actuará como Secretario.

ARTÍCULO 43. REVISION MÉDICA.

- 1.- El Ayuntamiento garantizará a los/as funcionarios/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los funcionarios/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del funcionario puede constituir un peligro para el mismo, para el resto del personal o para verificar si el estado de salud del funcionario/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás o para otras personas relacionadas con la organización o cuando así esté establecido en una



disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

- 2.- Las medidas de vigilancia y control de la salud de los funcionarios/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona con respeto a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
- 3.- Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los afectados.
- 4.- Los datos relativos a la vigilancia de la salud del personal funcionario/a no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de ellos. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo de vigilancia de salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario y a las personas o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección o prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
- 5.- En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho del personal a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación.
- 6.- las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevará a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

ARTÍCULO 44. UNIFORME DE TRABAJO

- 1.- El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en concordancia con el puesto que se desempeñe y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asignarán se determinarán de acuerdo entre la representación del personal funcionario y del Ayuntamiento.
- 2.- El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, además el empleado debe presentar el uniforme antiguo para verificar el mal estado y a cuyo fin emitirá informe previo.
- 3.- Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio y para el de invierno de septiembre a octubre o entrega de ambos uniformes de una vez.

ARTÍCULO 45. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

En todos los censos de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente previsto, velando por todo ello el comité de Seguridad y Salud

CAPÍTULO X. DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES.

ARTÍCULO 46. LOS DELEGADOS DE PERSONAL.

- 1.- Son los órganos representativos y colegiados del conjunto de funcionarios, sin perjuicio de la representación que corresponden a las secciones sindicales respecto a sus propios afiliados.
- 2.- Corresponde al delegado/a de persona funcionario/a la defensa de los intereses generales específicos de los mismos, y en particular, la negociación de sus condiciones económicas, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados. Cuando en función del número de funcionarios existentes en plantilla no fuese legalmente posible elegir a un/una delegado/a, los funcionarios, constituidos en asamblea, podrán encomendar a uno de ellos para que asuma las funciones y cometidos que de acuerdo con la normativa vigente asumen los delegados de personal. La designación de la persona requerirá mayoría de votos para resultar designado.



- 3.- El Delegado de Personal recibirá información que le será facilitada cada 3 meses, al menos sobre la evolución general del sector económico al que pertenece el Ayuntamiento, y evolución probable del empleo en el mismo.
- 4.- El/la Delegado/a de Personal conocerá el presupuesto y la memoria anual.
- 5.- El/la Delegado/a de Personal emitirá informes, con carácter previo a la consideración de los órganos competentes de la corporación, sobre las siguientes cuestiones:
 - a) Reestructuraciones de plantillas y ceses totales o parciales, temporales o definitivos.
 - b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
 - c) Planes de formación profesional.
 - d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - e) Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- 6.- El Delegado de Personal deberá informar la oferta pública de empleo, así como las bases de las convocatorias o concursos con carácter previo a su aprobación.
- 7.- El/la Delegado/a de personal deberá ser informado de las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.
- 8.- El/la Delegado/a de personal conocerá trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- 9.- Los Delegados de Personal ejercerán una labor.
 - a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral de Seguridad social y empleo, así como el resto de las resoluciones y acuerdos de la Corporación, formulando en su caso, las acciones legales oportunas ante la misma y los organismos y tribunales competentes.
 - b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento con las particularidades previstas en el artículo 19 del estatuto de los trabajadores.
- 10.- Los/as Delegados/as de Personal participarán en la gestión de las obras sociales establecidas en beneficio de los trabajadores o sus familiares.
- 11.- Los/as Delegados/as de Personal colaborarán con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.
- 12.- E/lal Delegado/a de Personal ejercerán el derecho a la libre información a sus representados, en todos los temas y cuestiones que les afecten, usando el medio de difusión que estimen más conveniente, sin más requisitos que la comunicación previa a los Servicios de Personal.
- 13.- Los informes que deben emitir el/la Delegado/a de Personal, a tenor de las competencias reconocidas deben evacuarse en el plazo de 10 días.
- 14.- El Ayuntamiento habilitará al Delegado/a de Personal un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadores y otros medios del ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo.

ARTÍCULO 47. GARANTIAS.

El/la Delegado/a de Personal, como representante legal de los/as funcionarios, tendrá las siguientes garantías:



- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Delegado de Personal.
- b) Prioridad de permanencia en el centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser separado del servicio ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en casos de que esta se produzca por renovación o dimisión siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, del despido disciplinario, en cuyo caso sería de aplicación el párrafo a). Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- d) El trabajador elegido para el desempeño de cargos sindicales de ámbito provincial, autónomo o estatal, pasará a la situación de excedencia forzosa, con reserva de plaza hasta 30 días después de su cese en dicho cargo.
- e) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en espacios visibles, uno para información del Delegado de Personal y otro para información de las secciones sindicales.
- f) Disponer cada uno/a de las horas mensuales retribuidas previstas en el presente reglamento para el ejercicio de sus funciones de representación, con las siguientes especificaciones:

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas.

Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación, en los servicios de personal, de la comunicación, con una antelación a su uso, de tres días laborales, salvo imposibilidad manifiesta.

Podrán acumularse las horas de los distintos Delegados de Personal en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración poniéndolo previamente en conocimiento de los Servicios de Personal, que lo comunicarán a los efectos procedentes al jefe del Servicio al que estén adscritos. El Delegado de Personal que además sea Delegado Sindical, sólo tendrá un crédito de 15 horas mensuales.

ARTÍCULO 48. ASAMBLEAS GENERALES.

- 1.- El Delegado de Personal podrá convocar asambleas de carácter general para todos los trabajadores y se responsabilizará del normal desarrollo de las mismas.
- 2.- A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo lo siguientes requisitos:
 - a) Comunicarlo con una antelación de 2 días hábiles.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
 - c) Acreditar la legitimación de los convocantes.
 - d) Remitir el orden del día.
- 3.- Este mismo derecho de convocatoria, de asamblea general, le corresponderá a cualquier número de trabajadores, siempre que el mismo sea igual o superior al 33% de la plantilla.
- 4.- Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.



- 5.- Las convocatorias de reunión que afecten exclusivamente a los afiliados de un sindicato constituido en la corporación, contarán con un crédito de 20 horas anuales, debiendo remitir a la Corporación la Organización convocante la duración de la reunión al objeto de no sobrepasar dicho crédito anual.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Corporación Municipal y la representación del personal funcionario que corresponda, con objeto de regular los complementos que se han asignado a determinados puestos de trabajo durante el periodo de vigencia de este reglamento tomarán los acuerdos que estimen pertinentes y formularán las propuestas que resulten necesarias, para su tramitación y aprobación por el órgano competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.1.2 del presente reglamento, por acuerdo entre los representantes del Ayuntamiento y la representación del personal funcionario se podrá modificar su contenido, sin perjuicio de su posterior adaptación e incorporación al texto reglamentario.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento resultará aplicable en su vertiente convencional a partir del día siguiente al de su aprobación por el pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de que los aspectos normativos surtan efecto transcurridos quince días a partir de su publicación íntegra en el BOP de Huelva en la forma que establecen el RDL 5/2.015, de 30 de octubre, y la Ley 7/1.985, de 2 de abril.

En Villanueva de los Castillejos, a 6 de mayo de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.: Dolores Ruíz Beltrán.

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2019, se ha dispuesto aprobar inicialmente el Estudio de Detalle que tiene por objeto resolver la nueva alineación que va a seguir la edificación prevista en el frente de la manzana M6-2 A del sector residencial SR-2 de Villanueva de los Castillejos, en el marco del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística que se sigue por este Ayuntamiento frente a la sociedad mercantil Autocares Rodríguez Gómez S.L..

El citado expediente se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, junto con el resumen ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 32 y 39.1.a) y 4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

Asimismo, se hace público que en aplicación del artículo 27.2º de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, se suspende el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente, en el área que afecta a la manzana M6-2 A del sector residencial SR-2 de Villanueva de los Castillejos. La suspensión tendrá una duración de un año según el artículo 27.2º LOUA, En todo caso, la suspensión se extingue, con la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

RESUMEN EJECUTIVO

El Estudio de Detalle tiene por objeto el establecimiento de la alineación de la parcela tipificada como M6 del SR-2.



		PARÁMETROS ACTUALES M6	PARÁMETROS MODIFICADOS POR EL ESTUDIO DE DETALLE M6	PARÁMETROS SUPERFICIE DOTACIONAL
USOS	USO GLOBAL	Residencial	Residencial	Viario sistema local
	USOS PORMENORIZADOS PERMITIDOS	USO CARACTERÍSTICO	Terciario situación primera	Terciario situación primera (No se modifica)

		USO COMPLEMENTARIO	Servicios de infraestructuras y transporte Industria categoría 4ª Garajes-Aparcamiento	Servicios de infraestructuras y transporte Industria categoría 4ª Garajes-Aparcamiento (No se modifica)	
	USOS PROHIBIDOS		Agrícola Residencial Industria, categoría 1ª, 2ª, 3ª, 5ª y 6ª y Categoría 4ª tipo Estación de Servicio y Talleres del Automóvil	Agrícola Residencial Industria, categoría 1ª, 2ª, 3ª, 5ª y 6ª y Categoría 4ª tipo Estación de Servicio y Talleres del Automóvil (No se modifica)	
SUPERFICIE			2 3168,70 m	2 3.077,70 m (M6)	2 91m (Dotación local viaria)
CONDICIONES EDIFICACIÓN	PARCELACIÓN		Parcela mínima: Fachada.....8 m Fondo.....20 m Superficie.....250 ² m Parcela máxima: No se limita	Parcela mínima: Fachada.....8 m Fondo.....20 m Superficie.....25 ² m Parcela máxima: No se limita	--
	TIPOLOGÍA		Edificaciones en línea	Edificaciones en línea	--
	IMPLANTACIÓN		Ocupación 100% Profundidad edificable: todo el fondo la parcela Alineación a viario	Ocupación 100% Profundidad edificable: todo el fondo la parcela Alineación a viario	--



VOLUMEN	ALTURA MÁXIMA	Edificios tipo nave industrial la altura máxima será de una planta y 10m, medida a la arista inferior del faldón de la cubierta. La cumbre de las cubiertas tendrá una altura de 13m. En las naves se permite la construcción de entreplanta, la cual computará en el parámetro de edificabilidad. Edificios de otro tipo la altura máxima será de dos plantas y 7,20m, medida a la cara superior del último forjado o a la arista inferior del faldón de cubierta	Edificios tipo nave industrial la altura máxima será de una planta y 10m, medida a la arista inferior del faldón de la cubierta. La cumbre de las cubiertas tendrá una altura de 13m. En las naves se permite la construcción de entreplanta, la cual computará en el parámetro de edificabilidad. Edificios de otro tipo la altura máxima será de dos plantas y 7,20m, medida a la cara superior del último forjado o a la arista inferior del faldón de cubierta	--
	EDIFICABILIDAD	2 2 1,4m /m	2 2 1,4m /m	--

En Villanueva de los Castillejos a 6 de mayo de 2019.- El/La Alcalde/sa. Fdo.: Dolores Ruíz Beltrán.

JUNTA DE ANDALUCÍA
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUELVA
SECRETARÍA GENERAL PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Información pública para autorización administrativa previa y de construcción de instalaciones eléctricas

A los efectos previstos en el título VII del RD 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 y de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, de Sector Eléctrico (B.O.E. núm. 285, de 27 de diciembre), se somete a información pública la petición de instalación eléctrica de: "Proyecto de eliminación Auto-Transformador A-3 50/66 kV y sustitución apartamento parque 66 kV en la Sub. "San Juan del Puerto" cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SLU
- b) Lugar donde se va a establecer: Subestación San Juan del Puerto, situada en Ctra. A-5000 Huelva - S, Juan del Puerto, p.k. 8.



Las coordenadas UTM de la subestación son las siguientes:

- UTM (X): 689970.00 m E.
- UTM (Y): 4131446.00 m N
- Zona: 29S.

c) Finalidad de la misma: Aumento capacidad red de la zona del bucle 50 kV que se cambia a 66 kV.

d) Presupuesto: 223.623,00 €.

e) Subestación transformadora:

1. Posición A-3 de auto-transformación A-1 66/50 kV.

Se va a eliminar el auto-transformador de potencia 30 MVA 50/66 kV existente en la subestación.

2. Posiciones de 66 kV.

Tipo: Exterior convencional.

Esquema: Doble barra en U.

Alcance:

1 Posición de salida de línea en 66 kV "Niebla" (existente con cambio de nivel de tensión de explotación).

Posición de salida de línea

Estará constituida por:

- 2 Seccionadores tripolares de barras 72,5 kV, 1250 A, 31,5 kA.
- 1 Interruptor tripolar 72,5 kV, 2000 A, 31,5 kA.
- 3 Transformadores de intensidad 400-800 / 5-5-5-5 A.
- 1 Seccionador tripolar de línea con p.a.t. 72,5 kV, 1250 A, 31,5 kA.
- 3 Transformadores de tensión $66000:\sqrt{3} / 110:\sqrt{3} - 110:\sqrt{3} - 110:\sqrt{3}$.
- 1 Transformador de tensión capacitivo $66000:\sqrt{3} / 110:\sqrt{3} - 110:\sqrt{3} - 110:\sqrt{3}$.
- 3 Pararrayos autovalvulares unipolares de 66 kv, 10 kA, con contadores de descarga.
- 1 Bobina de telefonía.

3. Posición de telecontrol y protecciones.

Se dispone de un Sistema Integrado de Control y Protección compuesta por remota y sistema protectivo que se ha de ampliar con nuevos equipos con motivo de los trabajos descritos en este proyecto.

f) Expediente nº: 17454-AT

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en Avda. del Saladillo, s/n, Edificio Vista Alegre, en Huelva y formularse, al mismo tiempo, por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

A 9 de abril de 2019.- La Secretaria General de Industria, Energía y Minas, (P.D. Resolución de 09/03/2016, Boja núm. 51, de 16 de marzo de 2016). La Delegada del Gobierno. Fdo.: Bella Verano Domínguez.



MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA DEL MAR
Servicio Provincial de Costas en Huelva

Expediente para la determinación de los derechos que pudieran corresponder a D. Ricardo Pérez de Ayala García, e Inversiones San Bernardo, S.L., en aplicación de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Costas, en relación con la finca registral nº 418 de Punta Umbría, afectada por el deslinde aprobado por O.M. de 28 de junio de 1994, en la playa de El Portil, t.m. de Punta Umbría (Huelva).

En este Servicio Provincial al de Costas en Huelva se tramita expediente tendente a la determinación de los derechos que pudieran corresponder a D. Ricardo Pérez de Ayala García, e Inversiones San Bernarda, S.L. en aplicación de la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Costas, en relación con la finca inscrita en el Registro de la Propiedad con el nº 418 de Punta Umbría, la cual se localiza en la totalidad de su superficie sobre el dominio publico marítimo-terrestre determinado mediante deslinde aprobado por O.M., de 28 de junio de 1994, en el tramo de costa comprendido entre el punto de unión de los términos municipales de Cartaya y Punta Umbría y el final de la urbanización "El Portil" t.m. de Punta Umbría.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 152.8 del Reglamento General de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete el expediente a Información pública por plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual podrá examinarse la documentación existente en el mismo en la sede de este Servicio Provincial de Costas en Huelva, sita en calle La Fuente nº 14 (entrada por Almirante Garrocho), de Huelva

Huelva, 3 de mayo de 2019.- EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL. Fdo.: Gabriel Jesús Cuenca López.

JUZGADOS DE LO SOCIAL
HUELVA
NÚMERO UNO
EDICTO

D. PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1149/2014 a instancia de la parte actora D. JOSÉ BLAS BREJANO MARTÍN contra REALE SEGUROS GENERALES S.A., MÁRMOLES MONTEMAYOR S.L., MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS DEL SUR S.L., AXA SEGUROS, MEDIOS DE PREVENCIÓN EXTERNOS S.L., INGENIERÍA Y MEDICINA PREVENTIVA S.L., MGS SEGUROS Y REASEGUROS, S.A., ADMINISTRADOR CONCURSAL DE INGENIERÍA Y MEDICINA PREVENTIVA S.L., LLOYDS, TRIGOBEAS S.L., MÁRMOLES BEAS S.L., ANDALUZA DE VIGILANCIA DE LA SALUD y ANDALUZA DE VIGILANCIA DE LA SALUD S.L. sobre Procedimiento Ordinario se lia dictado RESOLUCIÓN de fecha 8/5/19 del tenor literal siguiente:

PROVIDENCIA DE LA MAGISTRADO-JUEZ Dña. MARÍA DEL MAR CENTENO BEGARA

En HUELVA, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.

Visto el estado de las presentes diligencias, líbrese oficio al IML a fin de que el Forense efectúe una valoración de las secuelas del demandante conforme al Baremo de Accidentes de Tráfico.

Líbrese edictos a fin de que sean citadas al acto de juicio del próximo día 3 DE JUNIO DE 2019 A LAS 11:30 HORAS, las empresas INGENIERÍA Y MEDICINA PREVENTIVA S.L. Y TRIGOBEAS S.L.



Notifíquese la presente resolución a las partes con los mismos apercibimientos del primer señalamiento.

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

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

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

Y para que sirva de notificación al demandado INGENIERÍA Y MEDICINA PREVENTIVA S.L. y TRIGOBEO S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En HUELVA, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

D. PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 229/2017 a instancia de la parte actora Dª ESTEFANÍA GARCÍA VÁZQUEZ contra FRAMOBIA HOSTELERÍA, S.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 6/5/19 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el próximo 4/07/19 A LAS 12:30 H para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en C/ VÁZQUEZ LÓPEZ, 19, 1ª PLANTA, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- De conformidad con el art. 18 de la L.R.J.S., y en el caso de que las partes no vayan a comparecer por sí mismas en este procedimiento, REQUIÉRASELES al objeto de conferir representación a las personas mencionadas en dicho artículo mediante poder otorgado por comparecencia ante el/la Secretario/a Judicial o por escritura pública, debiendo realizarse en días hábiles siguientes a la recepción del presente y siempre con antelación a los actos de conciliación y juicio señalados. con apercibimiento de que de no verificarlo en dicho término, se procederá al dictado de resolución oportuna.
- Si pretende solicitar la designación de abogado y procurador de oficio, deberá efectuarlo dentro de los TRES DÍAS siguientes al de la notificación de la demanda, o del Decreto de admisión de la demanda y citación o de la Cédula de emplazamientoo Citación.



Si la solicitud se realizara en un momento posterior, la falta de designación de abogado y procurador por los colegios profesionales no suspenderá la celebración del juicio, salvo en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del art. 16 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental, (A LA QUE QUEDA REQUERIDO) y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.
- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 L.R.J.S.).
- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.
- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer ajuicio asistido de letrado/ graduado social.
- Notifíquese la presente resolución

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

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En HUELVA, a seis de mayo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

D. PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 815/2017 a instancia de la parte actora D. JOSÉ ANTONIO LANDERO RODRÍGUEZ contra ESTEROS DE CANELA S.A., TIDELAND 2000 S.L., WATER SYSTEMS PROYECTS S.L. y SUMINISTROS Y CONSTRUCCIONES ACUÍCOLAS S.L. sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 14/11/18 del tenor literal siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 HUELVA

AUTOS 815/17

SENTENCIA Nº 470/18

En Huelva, a 14 de noviembre de 2018.



Vistos por mí, MARÍA DEL MAR CENTENO BEGARA, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Nº 1 de Huelva, los presentes autos 815/17, seguidos a instancia de DON JOSÉ ANTONIO LANDERO RODRÍGUEZ frente a ESTEROS DE CANELA, S.A., TIDELAND 2000, S.L., SUMINISTROS Y CONSTRUCCIONES ACUÍCOLAS, S.L., sobre DESPIDO OBJETIVO y CANTIDAD, con intervención del Fondo de Garantía Salarial.

FALLO

ESTIMANDO parcialmente la demanda interpuesta por DON JOSÉ ANTONIO LANDERO RODRÍGUEZ frente a ESTEROS DE CANELA, S.A., declaro improcedente la extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, con fecha de efectos 4 de septiembre de 2017 y extinguida la relación laboral que ligaba al actor con la empresa en la fecha del despido, condenando a la citada empresa a que abone al trabajador la suma de 16.378,45 euros en concepto de indemnización, más el importe de 921,15 euros en concepto de preaviso.

Se acuerda tener por desistida a la parte actora respecto de TIDELAND 2000, S.L. y SUMINISTROS Y CONSTRUCCIONES ACUÍCOLAS, S.L..

No se hace expreso pronunciamiento respecto del Fogasa, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 33 del ET.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme establecen los artículos 194 y siguientes de la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, debiendo de anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante este juzgado, dentro del indicado plazo. Asimismo, deberá consignar la recurrente como depósito, con la interposición del recurso y con las excepciones previstas en el artículo 229 del texto citado, la suma de 300 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado.

Así mismo y con la excepción prevista en el artículo 230 del texto mencionado, será indispensable acreditar en el momento del anuncio del recurso, tener consignado en la cuenta anteriormente citada, la cantidad objeto de condena, si bien puede procederse a asegurar la suma por medio de aval bancario, con responsabilidad del avalista.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. La anterior Sentencia ha sido leída y publicada por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez en el mismo día de su fecha, estando celebrando Audiencia Pública. Doy fe.

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

En HUELVA, a seis de mayo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

D. PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 479/2018 a instancia de la parte actora D. ELENA GARCÍA QUINTERO contra INSS Y TGSS, ASEPEYO MUTUA y MARGOCHI S.L. sobre Impugnación altas médicas se ha dictado RESOLUCION de fecha 8/5/19 del tenor literal siguiente:



DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./D^a PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA

En HUELVA, a ocho de mayo de dos mil diecinueve

Visto el estado del presente procedimiento y dado que no ha sido posible la averiguación de un nuevo domicilio de la empresa demandada MARGOCHI S.L., se señalan nuevamente los actos de juicio para el proximo día 3 DE JUNIO DE 2019 A LAS 8:30 HORAS.

Líbrese edictos a fin de notificar a la empresa con paradero desconocido.

Notifíquese la presente resolución a las partes con los mismos apercibimientos del primer señalamiento.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

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

En HUELVA, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

D. PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 645/2018 a instancia de la parte actora D. ISRAEL DOMÍNGUEZ BARRAGÁN contra APRISA SERVICIOS URGENTES S.L., DISTRIBUCIÓN URGENTE ONUBENSE S.L. y FOGASA sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 7/5/19 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./D^a PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA

En HUELVA, a siete de mayo de dos mil diecinueve

Visto el estado del presente procedimiento y los escritos presentados por el letrado de la parte actora, se tiene por ampliada la demanda contra los administradores concursales de las empresas demandadas, D. MANUEL RUBIO LARA por DISTRIBUCIÓN URGENTE ONUBENSE S.L. y ACCOUNT CONTROL & IUS AIQUITAS por APRISA SERVICIOS URGENTES, así como contra el FOGASA. Notifíquese la presente resolución a las partes y citese a juicio para el próximo día 24/6/19 con los mismos apercibimientos del primer señalamiento y a las empresas demandas mediante edictos en el B.O.P. de Huelva.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/D^a PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/D^a ISRAEL DOMÍNGUEZ BARRAGÁN, presentó demanda de despido frente a APRISA SERVICIOS URGENTES S.L. y DISTRIBUCIÓN URGENTE ONUBENSE S.L.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 645/2018.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

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

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el próximo 16 DE MAYO DE 2019, A LAS 10:40 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en C/ VÁZQUEZ LÓPEZ, 19, 1ª PLANTA., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial.
- Advertir al demandante para que, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 81.3 de la LRJS, acredite la celebración o el intento de conciliación previa en el plazo de QUINCE DÍAS, bajo apercibimiento de archivo en caso de no efectuarlo. Si aun no se se hubiera celebrado el acto, deberá presentar copia completa y sellada de la Papeleta presentada ante el CMAC.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- De conformidad con el art. 18 de la L.R.J.S., y en el caso de que las partes no vayan a comparecer por sí mismas en este procedimiento, REQUIÉRASELES al objeto de conferir representación a las personas mencionadas en dicho artículo mediante poder otorgado por comparecencia ante el/la Secretario/a Judicial o por escritura pública, debiendo realizarse en días hábiles siguientes a la recepción del presente y siempre con antelación a los actos de conciliación y juicio señalados, con apercibimiento de que de no verificarlo en dicho término, se procederá al dictado de resolución oportuna.
- Si pretende solicitar la designación de abogado y procurador de oficio, deberá efectuarlo dentro de los TRES DÍAS siguientes al de la notificación de la demanda, o del Decreto de admisión de la demanda y citación o de la Cédula de emplazamiento o Citación.

Si la solicitud se realizara en un momento posterior, la falta de designación de abogado y procurador por los colegios profesionales no suspenderá la celebración del juicio, salvo en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del art. 16 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.
- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su representante legal, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 L.R.J.S).
- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental a la que queda requerido, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.



- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba Documental Tercera propuesta por el actor en su escrito de demanda.
- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.
- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado/ graduado social.
- Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

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

En HUELVA, a siete de mayo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

D. PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 645/2018 a instancia de la parte actora D. ISRAEL DOMÍNGUEZ BARRAGAN contra APRISA SERVICIOS URGENTES S.L., DISTRIBUCIÓN URGENTE ONUBENSE S.L. y FOGASA sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 7/5/19 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR./A. D./Dª PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA

En HUELVA, a siete de mayo de dos mil diecinueve

Visto el estado del presente procedimiento y los escritos presentados por el letrado de la parte actora, se tiene por ampliada la demanda contra los administradores concursales de las empresas demandadas, D. MANUEL RUBIO LARA por DISTRIBUCIÓN URGENTE ONUBENSE S.L. y ACCOUNT CONTROL & IUS AIQUITAS por APRISA SERVICIOS URGENTES, así como contra el FOGASA. Notifíquese la presente resolución a las partes y citese a juicio para el proximo día 24/6/19 con los mismos apercibimientos del primer señalamiento y a las empresas demandas mediante edictos en el BOP de Huelva.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª PEDRO RAFAEL MEDINA MEDINA

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/Dª ISRAEL DOMÍNGUEZ BARRAGAN, presentó demanda de despido frente a APRISA SERVICIOS URGENTES S.L. y DISTRIBUCIÓN URGENTE ONUBENSE S.L.

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 645/2018.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S. procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

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

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el próximo 16 DE MAYO DE 2019, A LAS 10:40 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en C/ VÁZQUEZ LÓPEZ, 19, 1ª PLANTA., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Secretario Judicial.
- Advertir al demandante para que, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 81.3 de la LRJS, acredite la celebración o el intento de conciliación previa en el plazo de QUINCE DÍAS, bajo apercibimiento de archivo en caso de no efectuarlo. Si aun no se se hubiera celebrado el acto, deberá presentar copia completa y sellada de la Papeleta presentada ante el CMAC.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- De conformidad con el art. 18 de la L.R.J.S., y en el caso de que las partes no vayan a comparecer por sí mismas en este procedimiento, REQUIÉRASELES al objeto de conferir representación a las personas mencionadas en dicho artículo mediante poder otorgado por comparecencia ante el/la Secretario/a Judicial o por escritura pública, debiendo realizarse en días hábiles siguientes a la recepción del presente y siempre con antelación a los actos de conciliación y juicio señalados, con apercibimiento de que de no verificarlo en dicho término, se procederá al dictado de resolución oportuna.
- Si pretende solicitar la designación de abogado y procurador de oficio, deberá efectuarlo dentro de los TRES DÍAS siguientes al de la notificación de la demanda, o del Decreto de admisión de la demanda y citación o de la Cédula de emplazamiento o Citación.
Si la solicitud se realizara en un momento posterior, la falta de designación de abogado y procurador por los colegios profesionales no suspenderá la celebración del juicio, salvo en los supuestos contemplados en el párrafo segundo del art. 16 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.
- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio en la persona de su representante legal, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (Art. 91,2 y 91,4 L.R.J.S.).
- Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba documental a la que queda requerido, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.



- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba Documental Tercera propuesta por el actor en su escrito de demanda.
- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.
- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado/graduado social.
- Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

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

En HUELVA, a siete de mayo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

BADAJOS
NÚMERO UNO
EDICTO

D. JOSÉ MARÍA HIDALGO ESPERILLA, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de BADAJOZ, HAGO SABER:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000211 /2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª STEFAN TUDOR contra AGROAROCA S.L. sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución de fecha 26 de marzo pasado: "Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 14/1/2020 a las 10.15 horas, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 14/1/2020 a las 10.30 horas, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la L.J.S., se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:
- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a SSª del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos



para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

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

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a AGROAROCA S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En BADAJOZ, a seis de mayo de dos mil diecinueve.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

