




---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 1. Disposiciones generales

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Decreto 15/2011, de 1 de febrero, por el que se establece el régimen general de planificación de los usos y actividades en los parques naturales y se aprueban medidas de agilización de procedimientos administrativos.

115

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 20 de enero de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa RTVA, Radiotelevisión Andaluza, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión.

134

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 3 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de plazas de Limpiadoras.

181

Anuncio de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

183

Anuncio de 13 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Oficial de Policía Local.

186

Número formado por dos fascículos

Viernes, 11 de febrero de 2011

Año XXXIII

Número 30 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
 CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
 Secretaría General Técnica.  
 Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
 41014 SEVILLA  
 Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
 Fax: 95 503 48 05  
 Depósito Legal: SE 410 - 1979  
 ISSN: 0212 - 5803  
 Formato: UNE A4

Anuncio de 13 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Bombero.

190

Anuncio de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Isla Cristina, de bases para la selección de plaza de Administrativo/a.

197

Anuncio de 13 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Oficial de 1.º de Jardinería.

194

Anuncio de 28 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Isla Cristina, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo/a.

203

---

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*DECRETO 15/2011, de 1 de febrero, por el que se establece el régimen general de planificación de los usos y actividades en los parques naturales y se aprueban medidas de agilización de procedimientos administrativos.*

El presente Decreto se dicta en virtud de los artículos 28.2, 37.1.20.º, 47.1.1º y 57.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y se enmarca en el proceso de adopción de medidas de impulso a la actividad económica y la agilización de procedimientos administrativos en la Administración de la Junta de Andalucía, de acuerdo con las previsiones incluidas en la Ley 1/2008, de 27 de noviembre, de medidas tributarias y financieras de impulso a la actividad económica de Andalucía y de agilización de procedimientos administrativos.

Igualmente, este Decreto da cumplimiento a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, con el objetivo de agilizar el acceso y ejercicio de la actividad en determinados sectores, simplificando los procedimientos administrativos e incrementando su transparencia, y desarrolla la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

La Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección, supuso en su día la determinación de medidas de protección para los espacios naturales de Andalucía. Entre ellas destacaba la previsión de que el Consejo de Gobierno aprobaría el Plan Rector de Uso y Gestión en el que se determinaría el régimen de actividades de los Parques Naturales, disponiéndose que para evitar la pérdida o deterioro de los valores que se quieren proteger, toda nueva actuación en suelo no urbanizable que se quisiera llevar a cabo en el Parque Natural, debería ser autorizada por la Administración ambiental.

Transcurridos 20 años desde la aprobación de la citada Ley 2/1989, de 18 de julio, siguen vigentes los postulados que inspiraron su aprobación, en cuanto a la necesidad de proteger los espacios naturales como elemento que contribuye a la calidad de vida de la ciudadanía andaluza y su progreso económico. Los andaluces y las andaluzas hemos mejorado en estos años nuestra percepción sobre la necesidad de conservar los valores naturales para poder mantener un progreso económico y social armónico y sostenible en el tiempo. De este modo, la ciudadanía demanda una corresponsabilidad en la defensa del medio ambiente, en los términos establecidos por el artículo 3.b) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, que enuncia el principio de responsabilidad compartida de las Administraciones públicas, de las empresas y de la sociedad en general, implicándose activamente y responsabilizándose en la protección del medio ambiente.

El impulso de una adecuada gestión sostenible de los espacios naturales requiere dinamizar de forma compatible con la conservación de la naturaleza las numerosas actividades económicas y sociales que en ellos se desarrollan. En tal sentido, la disposición final sexta de la Ley 1/2008, de 27 de noviembre, por la que se añade un artículo 15 bis en la Ley 2/1989, de 18 de julio, determina que los instrumentos de planificación y las normas declarativas de los espacios natura-

les protegidos podrán excepcionar del régimen de autorización aquellas actuaciones que no pongan en peligro los valores objeto de protección, estableciendo en cada caso las condiciones en que podrán realizarse.

Tales actuaciones requieren en cualquier caso un proceso de comunicación previa a la Administración ambiental para que pueda realizar un seguimiento de las mismas y, en su caso, corregir aquellas que no se ajusten a las normas que regulan las actividades en el parque natural. Bien entendido que la comunicación previa no es un procedimiento que requiera un pronunciamiento expreso o presunto de la Administración, pues no existe el deber de obtener autorización, si bien la Administración ambiental puede pronunciarse sobre la actividad pretendida cuando en determinadas circunstancias pueda producirse con la misma un perjuicio a los valores ambientales.

Ahora bien, este Decreto establece, además, un régimen común de realización de actividades en los parques naturales de Andalucía, respetándose en todo momento las singularidades de cada espacio natural. De este modo, la Comunidad Autónoma de Andalucía dispondrá de unas normas generales y comunes a todos los parques naturales y de unas normas particulares para la realización de actividades en el suelo no urbanizable, referidas a cada una de las zonas en que se dividan dichos parques por razón de su compatibilidad con los objetivos de conservación del patrimonio natural y la biodiversidad.

Las disposiciones de aplicación general a los parques naturales que se regulan en este Decreto tienen a todos los efectos la consideración de normas de ordenación de los recursos naturales de las previstas en el artículo 1.2 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, cuya aprobación ha seguido los trámites preceptivos establecidos por el artículo 21 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. El contenido de estas normas de ordenación de los recursos naturales se integra con el de cada uno de los planes de ordenación de los recursos naturales de los parques naturales de Andalucía que lo tienen aprobado.

Así pues, la planificación de la ordenación de los recursos naturales de los parques naturales de Andalucía queda integrada, por una parte, por las normas generales que se contienen en este Decreto y, por otra, por el contenido al que se refiere el artículo 19 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, incluido en los distintos planes de ordenación de los recursos naturales de los parques naturales andaluces.

Con el objetivo de adecuar el contenido de los planes de ordenación de los recursos naturales de los parques naturales aprobados hasta la fecha, al régimen de planificación regulado en este Decreto, la disposición adicional segunda establece la necesidad de que en el plazo de tres años se revise su contenido. Asimismo, en dicho proceso de revisión se deberán tener en cuenta medidas que permitan la conectividad ecológica entre parques naturales, lo que sin duda favorecerá la conservación de los valores naturales de cada uno de los mismos ante las incertidumbres derivadas del cambio climático y de los usos del suelo.

Mediante este Decreto se determinan las actividades en suelo no urbanizable que requieren autorización administrativa previa, ya sea en régimen ordinario o mediante un procedimiento abreviado, en su caso. De igual manera, este Decreto precisa aquellas actividades y usos que solo requieren una comunicación previa para su realización. En relación con dichas actividades, el Decreto establece una serie de normas para la unificación del régimen de usos que prevalecerán sobre las establecidas en los respectivos Planes de Ordenación de los

Recursos Naturales y Planes Rectores de Uso y Gestión en caso de que las mismas difieran.

El Decreto se estructura en tres capítulos, con un total de 34 artículos, tres disposiciones adicionales, dos transitorias, una derogatoria, quince disposiciones finales y un Anexo.

El Capítulo I se refiere a las disposiciones generales sobre objeto y finalidad y al régimen general de planificación de usos y actividades aplicable a todos los parques naturales, sin perjuicio de las normas particulares previstas en los instrumentos de planificación de cada uno de ellos relativas a las áreas de reserva, de regulación especial y de regulación común, en las que se establecen prohibiciones y limitaciones de actividades y usos por razón de las especiales características de cada parque. El objetivo, como se ha dicho, es dotar de normas comunes a estos espacios naturales, salvaguardando sus propias singularidades.

El Decreto reserva la zonificación del territorio del parque natural y la determinación de los usos al contenido propio del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales, de forma que dicha zonificación y regulación de usos compatibles con los objetivos de conservación del patrimonio natural y la biodiversidad, vinculará la planificación urbanística y prevalecerá sobre sus determinaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

En el Capítulo II interesa destacar la declaración recogida en el artículo 18, en relación con la disposición transitoria segunda, sobre el alcance de la aplicación de las normas generales referidas a parámetros urbanísticos y características de las edificaciones contenidas en los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y los Planes Rectores de Uso y Gestión. Como señala el artículo 18.1 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, es a las propias normas de ordenación de los recursos naturales a las que les corresponde establecer el alcance de sus efectos. En este sentido, este Decreto establece el carácter transitorio de las prescripciones generales sobre parámetros urbanísticos y características de las edificaciones contenidas en los instrumentos de planificación del parque natural. Según señala la disposición transitoria segunda, dichas normas serán de aplicación hasta tanto los municipios incluidos dentro de su ámbito territorial dispongan de planes urbanísticos con el contenido que establece el artículo 18, aprobados definitivamente con informe favorable de valoración ambiental, con posterioridad a la entrada en vigor de este Decreto. Ello debe ser así en tanto que es al planeamiento urbanístico al que, por su propia naturaleza, le corresponde la regulación de tales parámetros urbanísticos y características de las edificaciones, con la necesaria adecuación a los valores ambientales de cada término municipal, gozando de una mayor concreción sobre el espacio.

En cualquier caso, en el propio artículo 18 se dispone el mantenimiento de la eficacia y la prevalencia en todo caso de las prohibiciones, limitaciones y condiciones específicas, que estén establecidas de manera particular para las zonas de reserva, de regulación especial y regulación común, en atención a los valores a proteger y a las características singulares de cada espacio. De esta manera, queda en todo momento garantizada la salvaguarda de los valores ambientales del parque natural.

Por su parte, la disposición adicional segunda establece la revisión de los planes de ordenación de los recursos naturales para adecuar su contenido a las previsiones de este Decreto.

Finalmente, la disposición adicional tercera regula las actuaciones y actividades que se someten a autorización en algunos parques naturales, de manera adicional al régimen general de autorizaciones que en este Decreto se establece y que sustituye al establecido en los instrumentos de planificación de cada parque natural, salvo en lo relativo a prohibiciones, limitaciones y condiciones específicas, que estén establecidas

de manera particular para las zonas de reserva, de regulación especial y regulación común, en atención a los valores a proteger y a las características singulares de cada espacio.

De las disposiciones finales, destaca la modificación del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, incluyendo previsiones sobre régimen de autorización y comunicaciones previas, participando esta modificación de los mismos principios de agilización de trámites que inspiran este Decreto. De esta forma, se da cumplimiento a la previsión contenida en el artículo 64.1 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, según la redacción dada por la Disposición final cuarta de la Ley 1/2008 de 27 de noviembre, en virtud de la cual reglamentariamente se podrán excepcionar del régimen de autorización aquellos usos y aprovechamientos que no pongan en peligro la conservación y funcionalidad de los recursos y terrenos forestales, estableciendo en cada caso las condiciones en que podrán realizarse.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Medio Ambiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 1 de febrero de 2011,

## DISPONGO

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto y finalidad.

Es objeto del presente Decreto establecer el régimen general de la planificación de los usos y actividades en el ámbito territorial de los parques naturales, con la finalidad de consolidar un marco común que garantice la coherencia y homogeneidad en la gestión de los mismos y, a su vez, permita simplificar y agilizar los procedimientos administrativos referidos a la autorización o comunicación de dichos usos y actividades.

Asimismo, es objeto de este Decreto la modificación del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Decreto 208/1997, de 9 de septiembre.

##### Artículo 2. Régimen general de la planificación de usos y actividades.

1. El régimen jurídico establecido en este Decreto tendrá a todos los efectos la consideración de normativa de planificación para la ordenación de los recursos naturales, de acuerdo con el artículo 1.2 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección, y el Capítulo III del Título I de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

La planificación de la ordenación de los recursos naturales de los parques naturales de Andalucía queda integrada por el contenido incluido en el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales aprobado para cada uno de ellos y el que se establece en este Decreto.

Las prohibiciones, limitaciones y condiciones específicas que estén establecidas de manera particular para las zonas de reserva, de regulación especial y de regulación común en los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y en los Planes Rectores de Uso y Gestión de cada parque natural, en atención a los valores a proteger y a las características singulares de cada espacio, prevalecerán sobre lo establecido en este Decreto.

Las disposiciones contenidas en este Decreto prevalecerán sobre las normas generales establecidas en los Planes de

Ordenación de los Recursos Naturales y los Planes Rectores de Uso y Gestión, en cuanto se opongan o difieran de las mismas.

2. Corresponderá al Plan de Ordenación de los Recursos Naturales la zonificación del territorio del parque natural y la determinación de los usos permitidos en cada zona. Dicha zonificación y regulación de usos compatibles con la conservación del patrimonio natural y la biodiversidad, vinculará la planificación urbanística y prevalecerá, en caso de contradicción, sobre sus determinaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

Los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales de cada parque natural establecerán las normas particulares de regulación de usos y actividades compatibles con los objetivos de conservación para cada una de las zonas de reserva, de regulación especial o de regulación común que se distingan en su territorio. Dicho régimen particular para cada zona, junto con el general establecido en este Decreto, constituirá la planificación integrada de usos y actividades en estos espacios naturales.

### Artículo 3. Definiciones.

A los efectos establecidos en este Decreto se entenderá por:

a) Actividades agrarias: Se incluyen en estas todas las relativas al campo, comprendiendo las agrícolas, ganaderas, forestales y cinegéticas.

b) Actividades de uso público: aquellas relacionadas con la cultura y la educación, el ocio y el turismo y que tienen como finalidad acercar a los visitantes a los valores naturales y culturales del espacio protegido de que se trate. No se integran en dichas actividades las realizadas por los particulares para la explotación de los recursos primarios de las fincas que posean por cualquier título.

c) Actividades de turismo activo: las relacionadas en el Anexo V del Decreto 20/2002, de 29 de enero, de turismo en el medio rural y turismo activo, conforme a la definición dada por el artículo 4 del mismo Decreto.

d) Actividades de ecoturismo: aquellas que se determinen mediante Orden conjunta de las personas titulares de las Consejerías competentes en materia de turismo y medio ambiente, prestadas bajo criterios de responsabilidad ambiental y que estén basadas en distintas formas de percepción directa de los recursos patrimoniales del territorio, ya sean naturales o culturales tales como el aprecio, disfrute, sensibilización, interpretación de los recursos o turismo ecológico.

e) Acampada nocturna: la modalidad de pernocta que consiste en instalar una tienda de campaña ligera (la que sirve exclusivamente para dormir) al anochecer, una hora antes de la puesta de sol, hasta el amanecer, una hora después de su salida al día siguiente.

f) Construcciones y edificaciones vinculadas a las explotaciones agrarias, acuícolas y salineras: las instalaciones o dependencias que a continuación se relacionan:

1.º Las naves agrícolas y forestales vinculadas al almacenamiento y manipulación de productos o residuos, agrícolas y forestales, naves para maquinaria, aperos e infraestructuras móviles.

2.º Las construcciones ganaderas destinadas al manejo y mantenimiento de la cabaña ganadera, tales como naves de estabulación, apriscos, refugios, almacenamiento de forrajes, saneamiento.

3.º Las construcciones destinadas a la actividad cinegética, tales como cuadras, perreras, almacenes o cámaras de refrigeración de canales.

4.º Las naves vinculadas al almacenamiento, manipulación y control de productos acuícolas o salineros, naves para maquinaria y reparaciones, almacenes de aperos y piensos.

5.º Las casetas de aperos y construcciones auxiliares para el establecimiento de pequeñas instalaciones de servicio, como bombas, generadores o transformadores y tanques de oxígeno o combustible.

g) Eventos deportivos y otras concentraciones: las actividades recreativas y deportivas a las que les sea de aplicación el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

h) Limitaciones de acceso o de uso: cualquier restricción establecida por la normativa en vigor, ya sea específica de los espacios naturales protegidos o derivada de la normativa sectorial o relativa a los bienes de dominio público o patrimoniales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para acceder, desarrollar una actividad o llevar a cabo una actuación, en la totalidad o parte del suelo no urbanizable dentro de un parque natural.

i) Parcela mínima requerida para la edificación o construcción: la superficie mínima vinculada a la explotación que se requiere para obtener una autorización de edificación o construcción.

j) Vivaquear: dormir o descansar durante la noche al raso o intemperie, usando o no elementos de abrigo, como saco de dormir, funda de vivac o los medios que proporciona el entorno sin alterarlo.

k) Vivienda familiar vinculada a la explotación de los recursos primarios de la finca: la destinada a la residencia de la persona titular de la explotación, responsable de su administración o al personal bajo su dependencia.

l) Zonificación: Cada una de las zona, o subzonas dentro de las mismas, que se delimitan en el parque natural para la regulación de los usos y actividades compatibles con los objetivos de conservación del patrimonio natural y de la biodiversidad, conforme a la siguiente clasificación:

- Zonas de Reserva (zonas A). Aquellos espacios que albergan ecosistemas de relevantes valores ecológicos, paisajísticos o científicos que por su singularidad, fragilidad o función, requieren un nivel de conservación y protección especial.

- Zonas de Regulación Especial (zonas B). Áreas con importantes valores ecológicos, científicos, culturales y paisajísticos que pueden presentar algún tipo de transformación y en las que los aprovechamientos, principalmente primarios y vinculados a recursos renovables, son compatibles con los objetivos establecidos por no restar valor ambiental a los ecosistemas o, en su caso, por ser la propia acción del hombre la que ha coadyuvado en la conservación y la generación de los altos valores ambientales que albergan.

- Zonas de Regulación Común (zonas C). Áreas del parque natural con un mayor grado de intervención humana, en las que tienen lugar usos y actividades de diversa naturaleza en cuanto a calidad e intensidad.

- Áreas Excluidas de la Zonificación Ambiental. Aquellas áreas del parque natural no incluidas en las categorías anteriores, integradas por suelos urbanos y urbanizables cuyo desarrollo se considera posible, siempre que se determine su no afección a los hábitats naturales y a las especies cuando el parque natural esté incluido en la Red Ecológica Europea Natura 2000.

### Artículo 4. Régimen de autorizaciones.

1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13.1 y 15 bis de la Ley 2/1989, de 18 de julio, toda nueva actuación en suelo no urbanizable que se quiera llevar a cabo en un parque natural deberá ser autorizada por la Consejería competente en materia de medio ambiente, a excepción de aquellas que, por no poner en peligro los valores objeto de protección del espacio y por cumplir las condiciones establecidas en el presente Decreto, estén sometidas a comunicación previa o sean actividades de libre realización.



2. Las autorizaciones que se requieran en virtud del artículo 13.1 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, cuando tuvieren por objeto actuaciones sometidas a Autorización Ambiental Integrada o Autorización Ambiental Unificada (en adelante AAU y AAU), quedarán integradas en los citados instrumentos de prevención y control, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus normas de desarrollo y se solicitarán y tramitarán conforme a lo dispuesto en su normativa específica. En dichos procedimientos se tendrán expresamente en cuenta las repercusiones de tales actuaciones en los valores objeto de protección del espacio natural protegido.

3. La gestión, los usos y aprovechamientos forestales, las actividades cinegéticas, la pesca continental, las actividades relacionadas con la flora y fauna silvestres, así como las que se refieran a los usos del agua cuya competencia corresponda a la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente sobre dichas materias. Las autorizaciones que se requieran en virtud del artículo 13.1 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, cuando tuvieran por objeto actuaciones relativas a las materias anteriormente indicadas, quedarán integradas y se solicitarán y tramitarán conforme a los procedimientos que establecen las normas sectoriales que resulten de aplicación sobre las mismas. Se deberá tener en cuenta para el otorgamiento de la autorización exigida por la referida normativa sectorial, las prescripciones contenidas en relación con las mismas en este Decreto y en los instrumentos de planificación de cada parque natural.

4. El régimen de autorizaciones establecido en el presente Decreto se entiende sin perjuicio de los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones que sean exigibles de acuerdo con la normativa sectorial vigente. Las autorizaciones se otorgarán a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

## CAPÍTULO II

### Régimen de actividades y actuaciones en suelo no urbanizable

#### Sección 1.ª Actividades agrarias

##### Artículo 5. Actuaciones sometidas a autorización.

1. Quedan sujetas a la obtención de autorización conforme al procedimiento regulado en este Decreto, las siguientes actuaciones:

- Los proyectos no sometidos a AAU, cuyo objeto sea destinar a la explotación agrícola intensiva terrenos agrícolas.
- Los nuevos regadíos y la consolidación y mejora de los existentes no sometidos a AAU.
- La eliminación de los setos vivos en lindes, caminos y de separación de parcelas, que podrá autorizarse exclusivamente por motivos de protección de cultivos y cuando no exista otra alternativa.
- La forestación de terrenos agrícolas cuando no se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 6.b).
- Los tratamientos fitosanitarios aéreos en terrenos forestales.

2. Los desbroces y rozas de matorral en terrenos forestales, que se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la normativa sectorial forestal, solo se realizarán en parques naturales con fines de mejora silvícola, prevención de incendios o mejora de pastizales.

Dichas actividades podrán llevarse a cabo de modo manual o mecanizado, pero siempre de manera selectiva, respetando tanto la capacidad de regeneración natural del arbolado como la protección del suelo.

Las actividades agrarias deberán llevarse a cabo de modo que se eviten procesos erosivos. En consecuencia, no podrán

autorizarse desbroces con remoción del terreno en pendientes medias del área de actuación superiores al 15%, salvo los realizados en labores de prevención de incendios.

3. No se podrá autorizar la quema de vegetación con la finalidad de obtener nuevos pastos.

##### Artículo 6. Actuaciones sujetas a comunicación previa.

Quedan exceptuadas del régimen de autorización las actuaciones que a continuación se relacionan cuando se realicen en las condiciones establecidas en este Decreto. A efectos de control y seguimiento de dichas actuaciones deberán ser comunicadas a la Consejería competente en materia de medio ambiente previamente al inicio de su ejecución en la forma y plazo previstos en el artículo 33 de este Decreto.

a) El desarraigo de cultivos leñosos. En todo caso, cuando la pendiente media del área de actuación sea mayor de 15%, se deberá cumplir lo siguiente:

1.º El cultivo deberá ser sustituido, en un plazo no superior a 1 año, por otro cultivo arbóreo o leñoso que permita una cobertura vegetal del suelo igual o superior a la existente.

2.º Hasta que la nueva plantación aporte suficiente cobertura al suelo, deberán adoptarse medidas que impidan la erosión del terreno, las cuales deberán ser puestas de manifiesto en la comunicación previa.

b) La forestación de terrenos agrícolas cuando se realice con especies autóctonas, no conlleve la eliminación de la vegetación forestal preexistente y la pendiente media del área de actuación no supere el 15%.

c) El manejo de los setos de vegetación en lindes, caminos y de separación de parcelas, entendiéndose como tal las podas de formación y mantenimiento, así como las podas de saneamiento.

d) Los tratamientos fitosanitarios en terrenos forestales, salvo los aéreos.

#### Sección 2.ª Actividades de pesca marítima, marisqueo y acuicultura marina

##### Artículo 7. Actuaciones sometidas a autorización.

Quedan sujetas a la obtención de autorización, conforme al procedimiento regulado en este Decreto, las siguientes actuaciones:

- Las instalaciones para el establecimiento de cultivos marinos, así como la modificación de las mismas no sometidas a AAU.
- La introducción de nuevos elementos (tanques de oxígeno, de combustible, almacenes de pienso u otros) no contemplados explícitamente en la autorización para el desarrollo de la actividad.
- La introducción, traslado o suelta de individuos vivos pescables de especies marinas autóctonas en aguas interiores.
- La celebración de eventos deportivos de pesca marítima recreativa.

#### Sección 3.ª Actividades de uso público, turismo activo y ecoturismo

##### Artículo 8. Actividades sometidas a autorización.

1. Quedan sujetas a la obtención de autorización, conforme al procedimiento regulado en este Decreto, las siguientes actividades de uso público, turismo activo y ecoturismo:

- Las actividades incluidas en los apartados 3, 4, 5 y 6 del Anexo.
- Las romerías, fiestas populares, eventos deportivos y otras concentraciones con menos de diez años de antigüedad y aquellas de más de diez años de antigüedad en las que se

produzcan modificaciones de las condiciones establecidas en la última autorización otorgada por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, de acuerdo con lo establecido en el correspondiente instrumento de planificación del espacio.

2. Las acampadas y campamentos juveniles se registrarán por lo dispuesto en el Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre organización de acampadas y campamentos juveniles en Andalucía, y por la normativa específica dictada por la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente sobre acampadas para la realización de actividades de educación ambiental. La relación de las zonas donde podrán llevarse a cabo dichas actividades y las condiciones en que deberán desarrollarse se establecerán para cada parque natural mediante resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente o de la Dirección General competente en materia de espacios naturales cuando el ámbito territorial de la actuación exceda del ámbito de una provincia.

3. Las actividades sometidas a autorización deberán ejercerse de manera que no conlleven repercusiones negativas sobre el medio natural, no alteren el normal funcionamiento de los equipamientos e infraestructuras u obstaculicen la realización de estas actividades por otros usuarios.

4. En particular no se podrán realizar las siguientes actividades de uso público, turismo activo y ecoturismo:

a) Cicloturismo campo a través y en senderos de uso público exclusivamente peatonal.

b) Heliesquí, heliexcursión, paracaidismo y vuelo con ultraligero y en general las actividades recreativas que empleen aeronaves con motor.

c) Globo aerostático en zonas de reserva A.

d) El establecimiento de áreas de despegue y aterrizaje en zonas de reserva A.

e) El descenso en bote, esquí de río, esquí acuático, hidrobob, hidrotironeo y motos acuáticas en zonas de reserva A y surf, kitesurf, windsurf, el piragüismo e hidropedales en zonas de reserva A de tramos fluviales.

f) Las rutas ecuestres en senderos de uso público exclusivamente peatonales.

g) Todoterreno a motor campo a través, en cortafuegos y fajas auxiliares, en vías forestales de extracción de madera, en cauces secos o inundados, en servidumbres de los dominios públicos hidráulicos y marítimo terrestre, caminos de anchura inferior a 2 metros y en senderos, salvo en aquellos tramos de los mismos en los que esté expresamente permitido por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente el uso de vehículos a motor.

h) Circular con motocicletas, cuatriciclos y vehículos asimilados, excepto si circulan por carreteras o caminos asfaltados.

i) Las que impliquen el uso de aparatos de megafonía exterior con alteración de las condiciones de sosiego y silencio.

j) El estacionamiento para pernoctar de caravanas y autocaravanas, fuera de los lugares expresamente habilitados a tal fin.

5. No obstante lo establecido en el apartado 4, excepcionalmente podrá la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente autorizar eventos deportivos, turísticos o culturales relacionados con dichas actividades, salvo en los supuestos contemplados en la letra b) del apartado 4 que no se podrán autorizar cuando pretendan desarrollarse en zonas de reserva A. Cuando el ámbito del evento supere el de una provincia, la autorización corresponderá a la persona titular de la Dirección General con competencia en materia de espacios naturales.

Artículo 9. Actividades sujetas a comunicación previa.

1. Quedan exceptuadas del régimen de autorización las actuaciones de uso público, turismo activo y ecoturismo que a continuación se relacionan, cuando se realicen en las condiciones establecidas en este Decreto. A efectos de control y seguimiento dichas actuaciones deberán ser comunicadas a la Consejería competente en materia de medio ambiente previamente al inicio de su ejecución en la forma y plazo previstos en el artículo 33 de este Decreto.

a) Las romerías, fiestas populares, eventos deportivos y otras concentraciones con más de diez años de antigüedad cuando no se produzcan modificaciones de las condiciones establecidas en la última autorización otorgada por la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente que, en todo caso, serán de obligado cumplimiento durante la realización de la actividad.

b) Las acampadas y campamentos para la realización de actividades de educación ambiental en las zonas a las que se refiere el artículo 8.2, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.º La comunicación irá acompañada de los documentos acreditativos de que se cumplen las condiciones establecidas mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente sobre acampadas para la realización de actividades de Educación Ambiental en Espacios Naturales de Andalucía, o declaración responsable cuando así se establezca en los modelos normalizados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.2.

2.º Salvo autorización expresa en contrario de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, las actividades complementarias a la acampada, y especialmente las carreras de orientación, se desarrollarán dentro del recinto de la zona de acampada.

3.º En caso de instalación de equipamientos o infraestructuras no permanentes o desmontables, esta se realizará en el recinto de la zona de acampada, debiendo ser desmontados tras la actividad, dejando el lugar en las mismas condiciones a las previamente existentes a su montaje.

4.º Los residuos generados durante la actividad deberán ser recogidos y depositados en los lugares habilitados para ello.

5.º No podrá excederse el número máximo de personas establecido para cada zona de acampada.

c) El vivaqueo y la acampada nocturna vinculados a actividades de travesía de montaña.

1.º En la comunicación para la realización de esta actividad deberá indicarse el número máximo de personas e instalaciones, o materiales, utilizados para pernoctar, así como el itinerario y las zonas en que se prevé realizar el vivaqueo. El grupo no podrá estar constituido por más de 15 personas, ni utilizar más de 3 tiendas de campaña, debiendo obtener autorización administrativa en caso contrario.

2.º No está permitido el vivaqueo ni la acampada nocturna a menos de dos kilómetros de un núcleo urbano, de un establecimiento de alojamiento turístico o de un refugio, salvo que este último estuviera completo, ni pernoctar más de una noche en el mismo lugar.

3.º Los participantes serán responsables de la recogida de los residuos generados por la actividad, debiendo depositarlos en los lugares habilitados para ello.

2. Para las actividades indicadas en el apartado 1, y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en la normativa específica en materia de prevención de incendios forestales, solo se permite el uso del fuego para la preparación de alimentos y exclusivamente en los lugares habilitados para ello debiendo

adoptarse las medidas preventivas adecuadas para evitar la propagación del mismo. En todo caso, los aparatos productores de calor mediante gases o líquidos inflamables se colocarán en zonas limpias de vegetación en una franja de, al menos, cinco metros de radio alrededor de aquellos.

#### Artículo 10. Actividades de libre realización.

1. Serán de libre realización las actividades de uso público, turismo activo y ecoturismo no sometidas a régimen de autorización o comunicación previa, cuando se realicen en equipamientos públicos, caminos, pistas forestales u otros espacios donde no exista limitación de acceso o de uso, o en los lugares, fechas y condiciones previamente determinados para cada espacio conforme a lo dispuesto en el apartado 2.

2. Las limitaciones de acceso o de uso, así como la determinación de los lugares, fechas y condiciones se establecerán para cada espacio mediante resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente o de la Dirección General competente en materia de espacios naturales cuando el ámbito territorial de la actuación exceda del ámbito de una provincia. Las condiciones específicas, así como las determinaciones locales y temporales que se establezcan para cada espacio respetarán las de carácter general que se regulen conforme a lo dispuesto en el artículo 11.1.

3. En todo caso estas actividades se deberán realizar de modo que no tengan repercusiones negativas sobre el medio natural, no se altere el normal funcionamiento de los equipamientos e infraestructuras, ni obstaculice la realización de las mismas por otros usuarios.

Artículo 11. Condiciones para el desarrollo de las actividades de uso público, turismo activo y ecoturismo.

1. Mediante Orden conjunta de las personas titulares de las Consejerías competentes en materia de turismo y deporte y de medio ambiente se regularán las obligaciones y condiciones medioambientales para el desarrollo en los parques naturales de las actividades que sean declaradas como actividades de turismo activo y ecoturismo, así como las limitaciones que se consideren necesarias en la medida en que supongan un riesgo para la seguridad de las personas, la conservación de los valores naturales, las especies silvestres o sus hábitat, la geodiversidad o interfieran en la reproducción u otros procesos biológicos esenciales de aquéllas.

Estos mismos aspectos se regularán por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente para el desarrollo de las actividades de uso público en los parques naturales.

2. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de flora y fauna silvestres, las citadas Órdenes podrán establecer la exigencia de fianza para la realización de actividades organizadas de ocio, deporte o turismo activo o para la realización de grabaciones audiovisuales cuando pudieran afectar a las especies silvestres amenazadas, cuya cuantía se fijará en proporción a la actividad que se pretenda realizar y a las responsabilidades que pudieran derivarse por daños causados. La fianza será devuelta una vez comprobada la correcta ejecución de la actuación autorizada, deduciéndose de la misma, en su caso, la cuantía necesaria para atender a los daños y responsabilidades producidos.

3. La fianza a la que se refiere el apartado anterior podrá ser sustituida por un seguro de responsabilidad civil por daños al medio ambiente, en los términos que se establezcan en las Órdenes referidas en el apartado 1. Los riesgos cubiertos por dicho seguro serán independientes de los exigidos para el seguro de responsabilidad profesional suficiente, establecido en el Decreto 20/2002, de 29 de enero, de Turismo en el Medio Rural y Turismo Activo, para el desarrollo de las actividades de turismo activo.

4. La persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente podrá, mediante Orden, limitar, condicionar o someter a autorización, de forma cautelar e inmediata, por un tiempo determinado, el desarrollo de cualquier tipo de actividad en un determinado lugar, cuando se detecte que el desarrollo de dicha actividad afecta negativamente a la conservación de los valores naturales que motivaron la declaración del parque natural.

5. Las actividades de turismo activo que se desarrollen por empresas quedarán sujetas a los requisitos que para su ejercicio se establecen en el Decreto 20/2002, de 29 de enero, de Turismo en el Medio Rural y Turismo activo y sus normas de desarrollo que establezcan obligaciones y condiciones medioambientales para la práctica de las actividades integrantes del turismo activo.

6. Las actividades de ecoturismo desarrolladas por empresas se sujetarán a los mismos requisitos establecidos para las de turismo activo en la normativa referida en el apartado anterior.

La observación de especies de fauna y flora y la observación geotatmosférica tienen la consideración de actividad de ecoturismo.

#### Sección 4.ª Investigación

##### Artículo 12. Actuaciones sometidas a autorización.

Quedan sujetas a la obtención de autorización, conforme al procedimiento regulado en este Decreto, las siguientes actuaciones:

a) Las actividades científicas y de investigación que impliquen el montaje de infraestructuras permanentes o desmontables.

b) La difusión de información derivada de investigación científica desarrollada en el interior de los parques naturales que pueda facilitar la localización de especies, poblaciones o recursos naturales, cuando con ello se ponga en peligro la conservación de los mismos.

##### Artículo 13. Actuaciones sujetas a comunicación previa.

1. Quedan exceptuadas del régimen de autorización las actuaciones científicas y de investigación que no impliquen el montaje de infraestructuras.

2. A efectos de control y seguimiento, dichas actuaciones deberán ser comunicadas a la Consejería competente en materia de medio ambiente previamente al inicio de su ejecución en la forma y plazo previstos en el artículo 33.

#### Sección 5.ª Infraestructuras e Instalaciones

##### Artículo 14. Actuaciones sometidas a autorización.

1. Quedan sujetas a la obtención de autorización, conforme al procedimiento regulado en este Decreto, las siguientes actuaciones cuando no estén sometidas a AAI o AAU:

a) Construcción de líneas para el transporte o suministro de energía eléctrica.

b) Infraestructuras de telecomunicaciones.

c) Instalaciones de producción de energía eléctrica solar, termoeléctrica o fotovoltaica, salvo las fotovoltaicas de potencia no superior a 10 Kilovatios que se incluyen en el artículo 15.

d) Oleoductos y gasoductos.

e) Obras costeras de defensa y protección de la costa y obras marítimas.

f) Dragados marinos.

g) Instalaciones de desalación o desalobración de agua.

h) Espigones y pantalanos no sometidos a AAU y establecimiento de puntos de fondeos de embarcaciones de recreo en aguas marítimas.

i) Obras de conservación, acondicionamiento y mejora de caminos, salvo las incluidas en el artículo 15.b).



j) Construcción y mejora de instalaciones para la captación y conducción de agua.

k) Construcción de instalaciones destinadas a retener agua o almacenarla, tales como abrevaderos, albercas, balsas o depósitos.

l) La modificación del trazado, sección o características de las acequias existentes.

m) Cualquier actuación en los cauces, en las zonas de servidumbre, las de policía y los perímetros de protección.

n) Construcción, instalación o adecuación de infraestructuras vinculadas al desarrollo de actividades de uso público y turísticas.

ñ) La instalación de cercas, vallados y cerramientos no cinegéticos no incluidos en el artículo 15.f).

o) Los caminos rurales no incluidos en el artículo 15.d).

2. Los cercados y vallados cinegéticos de gestión, que se regularán por su normativa específica, no podrán ser electrificados.

3. No se podrán ubicar instalaciones fijas para la realización de actividades de gestión de residuos de cualquier naturaleza, salvo aquellas que por razones de utilidad pública estén previstas en los planes territoriales de gestión de residuos. La persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, previo informe de la junta rectora del correspondiente parque natural, podrá autorizar instalaciones móviles de gestión de residuos, con arreglo al procedimiento que en cada caso corresponda por razón de la actividad de gestión y la tipología de los residuos, siempre que no exista una alternativa viable fuera del parque natural.

4. No se podrán instalar aeropuertos, aeródromos, y helipuertos, salvo las instalaciones aeronáuticas destinadas a los servicios públicos esenciales, las urgencias médicas y la lucha contra incendios.

5. Las infraestructuras deberán ejecutarse de modo que se integren en todo lo posible al paisaje, evitando colores destacados o discordantes con los tonos naturales, excepto cuando sea necesario realzar la visibilidad de dichos elementos por razones de seguridad e identificación.

Artículo 15. Actuaciones sujetas a comunicación previa.

Quedan exceptuadas del régimen de autorización las actuaciones que a continuación se relacionan cuando se realicen en las condiciones establecidas en este Decreto. A efectos de control y seguimiento dichas actuaciones deberán ser comunicadas a la Consejería competente en materia de medio ambiente previamente al inicio de su ejecución en la forma y plazo previstos en el artículo 33.

a) Las obras de conservación y mejora de carreteras no sometidas a AAU.

b) Las obras de conservación, acondicionamiento y mejora de caminos cuando concurren los siguientes requisitos:

1.º No supongan una modificación de la planta o sección.

2.º No supongan una alteración de desmontes y terraplenes.

3.º No precisen de la construcción de obras de drenaje.

4.º No afecten a especies de flora amenazada.

5.º El firme sea terreno natural compactado o los aportes externos sean de zahorra, que deberá tener una tonalidad similar a la del terreno circundante.

c) La conservación y mejora, no sometida a AAU, de cualquier otra infraestructura distinta de las relacionadas en el artículo 14, cuando no supongan una modificación de las características de las mismas, tales como el aumento de su capacidad, la eliminación de vegetación, movimientos de tierra o cambios en su finalidad.

d) La apertura de caminos rurales en explotaciones agrarias en activo que cumplan las siguientes condiciones:

1.º La anchura máxima de la plataforma sea de 3 metros.

2.º La longitud máxima sea de 100 metros y no suponga continuidad con otros tramos realizados mediante procedimiento de comunicación previa.

3.º El firme será el del propio terreno compactado o los aportes externos sean de zahorra, que deberá tener la tonalidad del terreno circundante.

4.º No se generen desmontes ni terraplenes superiores a 50 centímetros de altura en una longitud máxima de 10 metros.

5.º No implique el arranque de especies forestales arbóreas o arbustivas ni afección a flora amenazada catalogada.

6.º No afecte a dominio público.

e) Las actividades de limpieza de márgenes y dragado de los canales en zonas regables.

f) La instalación de cercas, vallados y cerramientos no cinegéticos cuando concurren los siguientes requisitos:

1.º Su finalidad sea la protección de cultivos, manejo de ganado o protección de edificaciones.

2.º La malla a emplear sea de tipo ganadero, con una retícula que tenga, al menos, hasta los 60 centímetros de altura, una superficie mínima de 300 centímetros cuadrados, siendo el lado menor siempre superior a 12 centímetros. En los cercados destinados a labores de manejo de ganado con cría, donde sea necesario para la protección contra depredadores, se podrá emplear malla con retículo romboidal. Asimismo, cuando la malla se utilice con funciones de protección de cultivos, podrá emplearse malla de tipo cinegético.

3.º La altura máxima de la malla sea de 1,4 metros, excepto para la protección de cultivos y edificios, que podrá tener hasta 2,10 metros.

4.º Los postes no sean reflectantes, ni metálicos con procesos electroquímicos de oxidación forzada (anodizados), galvanizados o cincados, ni sean anclados al suelo con hormigón.

5.º La superficie máxima a vallar sea inferior a una hectárea, y no suponga el cerramiento total de la finca.

6.º Los vallados de protección de edificios dispongan de un apantallamiento vegetal realizado con especies propias del entorno.

7.º No se empleen materiales procedentes de derribos, desechos o chatarra ni se fijen a elementos naturales.

8.º No afecte a dominio público.

g) La reposición o reparación de cercas, vallados y cerramientos, cuando afecte a una longitud igual o superior a 20 metros lineales.

h) Las Instalaciones de producción de energía eléctrica fotovoltaica no superior a 10 Kilovatios.

## Sección 6.ª Construcciones y edificaciones

Artículo 16. Actuaciones sometidas a autorización.

Quedan sujetas a la obtención de autorización, conforme al procedimiento regulado en este Decreto, las siguientes actuaciones:

a) Las nuevas edificaciones y construcciones, y las obras de conservación, rehabilitación o reforma no incluidas en el artículo 17.

b) Los cambios de uso de las edificaciones y construcciones existentes.

Artículo 17. Actuaciones sujetas a comunicación previa.

1. Quedan exceptuadas del régimen de autorización, las actuaciones que a continuación se relacionan, cuando se realicen en las condiciones que se establecen en este Decreto. A

efectos de control y seguimiento dichas actuaciones deberán ser comunicadas a la Consejería competente en materia de medio ambiente previamente al inicio de su ejecución en la forma y plazo previstos en los artículos 31.2 y 33:

a) Las casetas auxiliares para pequeñas instalaciones de servicio de las explotaciones agrarias, acuícolas y salineras (bombas, generadores, transformadores, tanques de oxígeno y otros elementos similares), cuando concurren los siguientes requisitos:

1.º La superficie de la explotación sea superior a 0,5 hectáreas. A estos efectos, la superficie de la misma deberá encontrarse bajo una única parcela catastral o de varias, cuando se trate de parcelas colindantes e integradas en una misma explotación o propiedad y todas ellas en el interior del parque natural.

2.º La superficie construida no exceda de 6 metros cuadrados y no suponga suma o agregación a otras obras realizadas conforme al procedimiento de comunicación previa.

3.º La altura máxima a cumbrera no exceda de 2,5 metros.

4.º La cubierta sea plana o a una o dos aguas, con una pendiente máxima del 40% y mantenga la tipología tradicional del entorno.

b) Las obras de conservación, rehabilitación o reforma de edificaciones y construcciones cuando concurren los siguientes requisitos:

1.º No supongan aumento del volumen edificado.

2.º No suponga la alteración de las características edificatorias externas o dicha alteración no requiera proyecto técnico de obra.

2. Las actuaciones recogidas en el apartado 1 resolverán los paramentos exteriores acabados a modo de fachada, con colores y texturas que no supongan una ruptura del tono dominante en las edificaciones del entorno. En cualquier caso, no se permite el empleo de materiales de alta capacidad reflectante.

Artículo 18. Determinaciones relativas a parámetros de edificación y características constructivas.

1. Sin perjuicio de las determinaciones establecidas en los planes de ordenación del territorio, los instrumentos de planeamiento urbanístico de los municipios incluidos dentro de los límites de los parques naturales deberán establecer el siguiente contenido mínimo para los distintos usos permitidos en suelo no urbanizable:

a) Las parcelas mínimas para las edificaciones y construcciones. Para ello se tendrá en cuenta que las mismas han de justificar su necesidad para el desarrollo de la actividad agraria, de acuerdo con las determinaciones establecidas en el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y normas de desarrollo, y en los Planes de Ordenación del Territorio.

b) Las distancias mínimas que deberán guardar las edificaciones y construcciones respecto a otras edificaciones, construcciones, linderos, carreteras y caminos, cauces de agua y suelo urbano, en aras de evitar el deterioro de los recursos naturales y paisajísticos, así como la posible formación de núcleos urbanos.

c) Las características edificatorias externas de los edificios y construcciones que deberán ser adecuadas a su ubicación para garantizar su integración en el entorno y armonizar con la arquitectura popular preexistente.

2. Igualmente se contemplarán en los planeamientos urbanísticos, las características o condiciones específicas para la implantación de las edificaciones y construcciones de interés público en suelo no urbanizable, correspondientes a los

distintos usos susceptibles de autorización o de realización mediante comunicación previa de acuerdo con este Decreto.

3. A los efectos de lo establecido en el apartado 1.a), en caso de explotaciones con más de una finca, todas ellas dentro del parque natural, se podrán agrupar las necesarias a efectos de justificar la parcela mínima exigida, siempre que se encuentren en el mismo término municipal o, en términos municipales colindantes. De dicha agrupación se efectuará la correspondiente constancia registral mediante nota marginal que especifique la vinculación de las fincas agrupadas a efectos de edificabilidad.

En caso de que parte de la finca estuviera fuera de los límites del parque natural, las actuaciones se deberán realizar, preferentemente, en dichos terrenos.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, las previsiones urbanísticas relativas a parámetros de edificación y características constructivas, contenidas en los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y los Planes Rectores de Uso y Gestión de los distintos parques naturales, tendrán los efectos que se establecen en la disposición transitoria segunda.

5. No obstante, mantendrán su eficacia y prevalecerán en todo caso las prohibiciones, limitaciones y condiciones específicas, que estén establecidas en las normas particulares contenidas en los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y los Planes Rectores de Uso y Gestión, para las zonas de reserva, de regulación especial y regulación común, en atención a los valores a proteger y a las características singulares de cada espacio.

Artículo 19. Condiciones generales para la construcción, conservación, rehabilitación o reforma de construcciones y edificaciones.

1. En las nuevas construcciones y edificaciones, así como en las obras de conservación, rehabilitación o reforma de las existentes, se deberá:

a) Adoptar las características constructivas externas necesarias para conseguir la máxima integración paisajística, debiendo guardar armonía con la arquitectura popular.

b) Restaurar las zonas que sufran cualquier daño ambiental como consecuencia de las obras, para cuya garantía podrá exigirse al promotor una fianza.

c) Adaptar a las condiciones topográficas y paisajísticas del entorno, integrándose en el mismo, evitando el empleo de colores destacados y contrarios a los tonos naturales, así como las construcciones en áreas de especial fragilidad visual (líneas de cumbres, promontorios, zonas inmediatas a las carreteras, etc.), salvo casos excepcionales y debidamente justificados, en especial por razones de seguridad y de identificación.

d) Contemplar en el proyecto de la obra el tratamiento de vertidos, la evacuación de residuos, las medidas que garanticen las necesidades de abastecimiento, saneamiento y accesos, así como las soluciones consideradas necesarias para asegurar la ausencia de impacto negativo sobre los recursos naturales.

2. Para la construcción de una nueva edificación en fincas donde existan restos de edificaciones rehabilitables, habrá de demostrarse la inviabilidad de la rehabilitación, en cuyo caso podrá proponerse una ubicación alternativa adecuada desde el punto de vista ambiental.

No obstante lo dispuesto con anterioridad, podrá llevarse a cabo una nueva construcción, aun existiendo restos rehabilitables, cuando se proponga una ubicación más adecuada desde el punto de vista ambiental.

En cualquier caso, la construcción de una nueva edificación existiendo restos rehabilitables requerirá la demolición de los restos y la restauración del terreno, siempre que los restos no se encuentren en el Inventario de Recursos Culturales del Parque Natural y no estén afectados por la normativa de Patrimonio Histórico.

3. A los efectos de la autorización establecida en este Decreto y sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa urbanística y de ordenación territorial, se entenderá que los restos de una edificación son rehabilitables cuando reúnan las siguientes condiciones:

a) Que exista constancia documental mediante escritura pública anterior a la declaración del espacio, de la edificación que se pretende rehabilitar.

b) Que existan elementos estructurales suficientes para acreditar la existencia y el carácter de la edificación.

c) Que la rehabilitación sea autorizable en función de los usos permitidos, de acuerdo con las disposiciones que resulten de aplicación en materia de ordenación del territorio y urbanismo, así como en virtud de lo dispuesto en los correspondientes Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y Planes Rectores de Uso y Gestión de cada Parque Natural y en las disposiciones contenidas en este Decreto.

Artículo 20. Construcciones y edificaciones vinculadas a las explotaciones agrarias, acuícolas y salineras.

1. La tipología constructiva y programa arquitectónico de las nuevas construcciones y edificaciones vinculadas a las explotaciones agrarias, acuícolas y salineras deberán ser adecuados a su carácter, no pudiendo en ningún caso incluir dependencias ni soluciones arquitectónicas propias de viviendas.

2. En el suelo no urbanizable, solamente se podrán construir nuevos edificios para vivienda unifamiliar aislada cuando esté vinculada a las explotaciones agrarias, acuícolas y salineras y exista una necesidad justificada de su implantación, en los términos y con los trámites establecidos en el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

3. En las nuevas construcciones la vinculación de dichas construcciones con la explotación deberá ser acreditada, en los términos establecidos por las normas que resulten de aplicación sobre ordenación territorial y urbanística, al tiempo de la solicitud de autorización o de la comunicación previa.

Artículo 21. Nuevos edificios para actuaciones declaradas de interés público de implantación de usos industriales o terciarios vinculados a la producción, la primera transformación o la comercialización de los productos agrarios o análogos.

1. Excepcionalmente, y en ausencia de ubicación alternativa, en el suelo no urbanizable se podrán autorizar nuevos edificios para la implantación de usos industriales o terciarios, declarados de interés público, vinculados a la producción, primera transformación o la comercialización de los productos de las explotaciones agrarias, debiendo adecuarse a las características constructivas que con carácter general se definan, en las normas urbanísticas o, en su caso, en los instrumentos de planificación del Parque Natural, cuando resulten de aplicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.4.

2. En cualquier caso, su desarrollo estará sujeto a la previa aprobación del correspondiente plan especial o proyecto de actuación, según dispone el artículo 52.1.C de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Artículo 22. Nuevos edificios para actuaciones promovidas por administraciones públicas para la implantación de infraestructuras, dotaciones y equipamientos.

En el suelo no urbanizable se podrán implantar nuevos edificios para albergar usos de infraestructuras, dotaciones y equipamientos que sean necesarios para la gestión del espacio natural o para el desarrollo de las actividades de los ayuntamientos y otras Administraciones Públicas y que ineludiblemente deban situarse en esta clase de suelo. Los edificios se adecuarán a las condiciones tipológicas y estéticas que, con carácter general, estén establecidas para el espacio natural

protegido y requerirán del correspondiente plan especial o proyecto de actuación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.1.C de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Artículo 23. Edificios para actuaciones declaradas de interés público de implantación de establecimientos turísticos.

1. La implantación de establecimientos turísticos en los que se preste el servicio de alojamiento turístico o cualquier otro servicio turístico de los declarados como tales conforme a la Ley 12/1999, de 15 de diciembre, del Turismo, en general, deberá realizarse preferentemente en suelo urbano o urbanizable. En actuaciones declaradas de interés público en suelo no urbanizable, estos establecimientos se deberán realizar, preferentemente, mediante la reforma o rehabilitación de edificaciones previamente existentes, que podrá conllevar un incremento de la superficie construida no superior al 35%, debiendo constituir este incremento una unidad continua con la edificación existente. Excepcionalmente podrá incrementarse la superficie construida en un porcentaje superior al anteriormente establecido, cuando quede acreditado que no se vulneran los valores naturales del espacio y que se garantiza el desarrollo sostenible de la actividad.

2. Se requerirá informe de la junta rectora del correspondiente parque natural para las actuaciones previstas en el apartado anterior.

3. Lo dispuesto en el apartado 1 se entenderá sin perjuicio de los supuestos en los que el inmueble tenga alguno de los valores reconocidos por la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la misma y su normativa de desarrollo.

4. Los edificios cumplirán la normativa sectorial de turismo así como la que resulte aplicable en función de la modalidad del establecimiento, conforme a lo dispuesto por la Ley 12/1999, de 15 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

5. En cualquier caso, las edificaciones se adaptarán a las características constructivas establecidas para construcciones en suelo no urbanizable en los instrumentos de planificación del parque natural cuando resulten de aplicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.4, o, en su caso, en los correspondientes Planes Generales de Ordenación Urbanística, y estarán sujetas a las condiciones y trámites que para las actuaciones de interés público se establecen en el artículo 52.1.C de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

6. Para facilitar el desarrollo de la oferta complementaria de estos establecimientos se podrá autorizar construcciones auxiliares, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 19, siempre que la nueva actividad que se soporte en las mismas esté vinculada y sea complementaria de la actividad principal del establecimiento.

Artículo 24. Construcciones vinculadas a las obras públicas.

1. Las autorizaciones para las construcciones vinculadas exclusivamente a la ejecución de las obras públicas tendrán carácter provisional para el tiempo de duración previsto de las mismas, debiendo restituirse el terreno a la situación original una vez finalice su ejecución.

2. Para la autorización de construcciones ligadas al mantenimiento o entretenimiento de las obras públicas deberá justificarse su vinculación funcional a dichas obras o infraestructuras. Estas construcciones, cuando sean permanentes, ya sean de carácter técnico, operativo o de servicios, reproducirán, en la medida de lo posible, las características arquitectónicas propias de la zona, salvo cuando la propia naturaleza y funcionalidad de las instalaciones exijan la adopción de parámetros y características constructivas diferentes. En cualquier caso, deberán adoptarse medidas de integración en el entorno ambiental y paisajístico donde se ubiquen.

Estarán sujetas a las condiciones y trámites que para las actuaciones de interés público se establecen en el artículo 52.1.C de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

## Sección 7.ª Otras actividades

## Artículo 25. Actuaciones sometidas a autorización.

Quedan sujetas a la obtención de autorización, conforme al procedimiento regulado en este Decreto, las siguientes actuaciones cuando no estén sometidas a AAI o AAU:

- a) La investigación de los yacimientos minerales y demás recursos geológicos.
- b) Los proyectos de restauración de explotaciones mineras.
- c) La instalación de señales, salvo las exigidas en disposiciones legales y, en general, cualquier tipo de publicidad.
- d) Las actividades cinematográficas y fotográficas desarrolladas por empresas o con motivo del ejercicio profesional, como rodaje de películas, reportajes gráficos o anuncios publicitarios.
- e) En general, la difusión de información por cualquier medio que pueda facilitar la localización de especies, poblaciones o recursos naturales en el interior de los parques naturales cuando con ello se ponga en peligro la conservación de los mismos.

## CAPÍTULO III

## Procedimientos

## Artículo 26. Régimen jurídico y principios.

1. El procedimiento para la resolución de las autorizaciones previstas en el presente Decreto se regirá por lo dispuesto en artículo 111 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las normas establecidas en este Capítulo.

2. La tramitación de estos procedimientos se someterá a los principios de celeridad procedimental, simplificación y buena administración, y se impulsará de oficio en todos sus trámites en los términos de los artículos 74 y 75 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acordándose en un solo acto todos aquellos que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

## Artículo 27. Solicitud de autorización.

1. La solicitud de autorización se dirigirá a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial o, cuando la actuación supere el ámbito territorial de una provincia, a la persona titular de la Dirección General competente en materia de espacios naturales, de la Consejería competente en materia de medio ambiente, empleando un modelo normalizado para cada tipo de actuación, que podrá obtenerse por los solicitantes en los servicios centrales y periféricos de la citada Consejería y a través de Internet en la dirección de la Consejería competente en materia de medio ambiente (<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente>).

2. La solicitud debidamente cumplimentada con los datos solicitados en el modelo normalizado, se acompañará de la documentación especificada en cada uno de ellos. Cuando así se indique en dichos modelos normalizados, podrá sustituirse la documentación que se requiera por una declaración responsable en la que manifieste que cumple con los requisitos establecidos en este Decreto para realizar el uso o actividad cuya autorización se solicita, que dispone al tiempo de la solicitud de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a la ejecución o ejercicio de la actuación pretendida.

Asimismo, la persona solicitante podrá no presentar aquellos documentos que ya obren en poder de la Administración de la Junta de Andalucía, siempre que se indique el día y el procedimiento en el que los presentaron.

Con el objeto de facilitar la aportación de la documentación requerida, así como de agilizar la propuesta de resolu-

ción, la Consejería competente en materia de medio ambiente, a través de la Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM), pondrá a disposición de los interesados la información necesaria para la identificación de los condicionantes ambientales que inciden sobre el área de actuación o sobre la actividad que se pretende realizar. El uso por parte de los interesados de dicha información es de carácter voluntario.

3. La solicitud, junto con la documentación necesaria para la obtención de la autorización o la declaración responsable que la sustituya, se podrá presentar:

a) En soporte papel, preferentemente en el registro administrativo de la Consejería competente en materia de medio ambiente, en el de la correspondiente Delegación Provincial o en sus registros auxiliares, entre los que se incluyen los situados en las oficinas de la Dirección del parque natural, sin perjuicio de que pueda presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

b) Por medios telemáticos, a través de las redes abiertas de telecomunicación y se cursarán por los interesados al Registro Telemático Único, en los términos previstos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de los procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), y demás normativa de aplicación, así como el artículo 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, mediante el acceso a la correspondiente aplicación situada en el Canal de Administración Electrónica de la web de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es>), así como en la de la Consejería competente en materia de medio ambiente (<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente>).

## Artículo 28. Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento de autorización corresponderá a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente que corresponda en función del ámbito territorial de la actuación. Cuando dicho ámbito exceda del de una provincia, la instrucción corresponderá a la Dirección General competente en materia de espacios naturales.

## Artículo 29. Resolución del procedimiento.

1. La resolución del procedimiento de autorización corresponderá a la persona titular de la respectiva Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, que dictará y notificará la resolución en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para tramitar el procedimiento, o en sus registros auxiliares.

Cuando el ámbito de la actuación supere el de una provincia, la resolución corresponderá a la persona titular de la Dirección General con competencia en materia de espacios naturales.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución se podrá entender estimada la solicitud. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, y 62.1.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, no podrán adquirirse por silencio administrativo facultades contrarias a las normas reguladoras de los parques naturales o que transfieran al solicitante facultades relativas al dominio público o al servicio público.

3. Las solicitudes de autorización para realizar los usos y actividades previstos en el Anexo se instruirán y resolverán por los órganos indicados en el artículo 28 y en el apartado 1 de este artículo mediante un procedimiento abreviado, reduciéndose a 15 días el plazo para dictar y notificar la resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución se podrá entender estimada la solicitud, con las excepciones previstas en el apartado 2.



4. Las actuaciones que sean autorizadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, exceptuando las reguladas en la Sección 3.ª del Capítulo II deberán iniciarse en el plazo máximo de dos años y estar finalizadas en el plazo máximo de cinco años; dichos plazos se computarán desde el día siguiente a la notificación de la correspondiente autorización o desde el momento en que la misma deba entenderse otorgada por silencio administrativo. El inicio efectivo de las actuaciones autorizadas deberá ser puesto en conocimiento del órgano que haya concedido la autorización, mediante escrito dirigido al mismo que se presentará en los lugares previstos en el artículo 27.3.

La falta de inicio de la actuación en el plazo establecido en el párrafo anterior, supondrá la caducidad de la autorización otorgada.

Artículo 30. Actuaciones con posible afección a la Red Ecológica Europea Natura 2000.

1. Para aquellas actuaciones en parques naturales incluidos en la Red Ecológica Europea Natura 2000 que deban someterse a decisión de la Consejería competente en materia de medio ambiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.1.d) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, y los artículos 2 y 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, se establece lo siguiente:

a) Las personas interesadas formularán sus solicitudes de autorización para actuaciones en suelo no urbanizable en la forma establecida en el artículo 27, utilizando para ello modelos normalizados para cada tipo de actuación, junto con la documentación que en cada caso se requiera. A dicha documentación la persona interesada podrá acompañar, la memoria explicativa de carácter ambiental prevista en el artículo 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto. Los modelos normalizados podrán obtenerse en los lugares previstos en el artículo 27.1.

b) Recibida la solicitud de autorización o, en su caso, remitida la misma por el Ayuntamiento en los supuestos de actuaciones sometidas a autorización o licencia en materia urbanística, cuando de dicha documentación se deduzca que la actuación pueda afectar de forma apreciable al espacio incluido en la Red Ecológica Europea Natura 2000, ya sea individualmente o en combinación con otros planes y proyectos, la persona titular de la respectiva Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente iniciará el procedimiento establecido en el artículo 27.1.d) de la Ley 7/2007, de 9 de julio. En tal caso se seguirán los trámites regulados en el artículo 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, con las siguientes especialidades:

1.º El plazo para dictar y notificar la resolución quedará en suspenso, hasta tanto se aporte la memoria explicativa de carácter ambiental, si no se hubiera ya aportado junto con la solicitud de autorización. Del requerimiento formulado al interesado para la presentación de la memoria explicativa ambiental y la suspensión del plazo para resolver se dará traslado, al Ayuntamiento, cuando se trate de actuaciones que requieran autorización o licencia en materia urbanística.

2.º Si la decisión de la persona titular de la Delegación Provincial fuera someter la actuación a autorización ambiental unificada, la autorización prevista en este Decreto se integrará en aquella. En caso de que la actuación esté sujeta a licencia municipal se comunicará dicha resolución al Ayuntamiento, advirtiéndole que no podrá resolver el procedimiento de la autorización o licencia en materia urbanística solicitada, hasta tanto se resuelva el procedimiento de autorización ambiental unificada.

3.º En el supuesto de que, por decisión de la persona titular de la Delegación Provincial, no deba ser sometida la actuación a autorización ambiental unificada, la resolución en la que se declare tal circunstancia contendrá la concesión o denegación de la autorización prevista en este Decreto. Dicha resolución se producirá como informe cuando se trate de actividades que requieren autorización o licencia en materia urbanística.

4.º Cuando transcurran dos meses desde la entrada de la solicitud de autorización en el registro del órgano competente para tramitarla, sin que se haya dictado y notificado la resolución, podrá entenderse, que la actuación no queda sometida a autorización ambiental unificada. En tal caso, la persona interesada o el Ayuntamiento, en el supuesto de actividades que requieren autorización o licencia en materia urbanística, podrá entender que queda estimada la solicitud de autorización para la actuación en suelo no urbanizable o que el informe en relación con la misma es favorable, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.2.

2. En el supuesto de actuaciones que excedan del ámbito de una provincia la competencia para instruir el procedimiento regulado en el apartado anterior corresponderá a la Dirección General competente en materia de prevención ambiental cuya persona titular decidirá sobre el sometimiento o no de la actuación a autorización ambiental unificada conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto.

Si la decisión fuera someter la actuación a autorización ambiental unificada, la autorización prevista en este Decreto se integrará en aquella.

Si se decide que la actuación no debe ser sometida a autorización ambiental unificada, las personas titulares de las Direcciones Generales competentes en materia de prevención ambiental y de espacios naturales dictarán resolución conjunta que contendrá la declaración de tal circunstancia y la concesión o denegación de la autorización prevista en este Decreto.

3. Quedan exceptuadas del procedimiento anteriormente establecido aquellas actuaciones excluidas del ámbito de aplicación del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, de desarrollo de la Ley 7/2007, de 9 de julio, por entenderse que no pueden afectar de forma apreciable o son inocuas para los espacios incluidos en la Red Ecológica Europea Natura 2000.

Artículo 31. Actuaciones sujetas a autorización o licencia en materia urbanística.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, las autorizaciones previstas en el presente Decreto que tuvieran por objeto actividades sujetas a autorización o licencia urbanística, se tramitarán conforme a lo siguiente:

a) Se instarán en el mismo acto de solicitud de estas, a cuyo efecto la persona interesada presentará ante el Ayuntamiento, además de la documentación exigida para la concesión de la autorización o licencia en materia urbanística, la correspondiente solicitud en el modelo normalizado que proceda, acompañado de la documentación que en el mismo se indique, o de la declaración responsable que la sustituya. Los modelos normalizados podrán obtenerse en los lugares previstos en el artículo 27.1.

b) El Ayuntamiento, en el plazo de 10 días, remitirá la documentación con su informe facultativo a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente. Dicho informe deberá pronunciarse expresamente sobre la compatibilidad de la actuación con el instrumento de planeamiento urbanístico.

c) La Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente o, cuando la actuación supere el ámbito de una provincia, la Dirección General con competencia en materia de espacios naturales, evacuará informe



que tendrá carácter vinculante. Si el informe fuese favorable, deberán incluirse en la autorización o licencia urbanística las condiciones que se establezcan en el mismo. Dicho informe será remitido al Ayuntamiento en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud.

d) Transcurrido el plazo de dos meses sin que se hubiera emitido y notificado al Ayuntamiento dicho informe, se entenderá informada favorablemente la actuación y podrá proseguir el procedimiento para la autorización o licencia urbanística solicitada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.2.

e) Los plazos establecidos para notificar la resolución de las autorizaciones o licencias en materia urbanística quedarán en suspenso en tanto se lleve a cabo la tramitación del informe conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

2. En los casos en que la actuación pretendida esté sujeta a autorización o licencia en materia urbanística y a comunicación previa a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, una vez haya sido concedida, en su caso, dicha autorización o licencia urbanística, corresponderá a la persona interesada realizar la comunicación previa, en los términos establecidos en este Decreto, acompañada de una copia de la autorización o licencia otorgada o, en su caso, de la correspondiente certificación del silencio positivo.

Artículo 32. Actuaciones que requieran autorizaciones ambientales de carácter sectorial o impliquen la ocupación de bienes de la Comunidad Autónoma.

1. Se integrarán en un único procedimiento administrativo las autorizaciones que se requieran en virtud de este Decreto, cuando:

a) Tengan por objeto actuaciones que conlleven la necesidad de otras autorizaciones ambientales de carácter sectorial, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.3.

b) Requieran el otorgamiento de un título de concesión para la ocupación de bienes de la Comunidad Autónoma de Andalucía o gestionados por la misma en virtud de las competencias que tenga atribuidas, así como aquellas que, en su caso, afecten a zonas de servidumbre de protección.

2. En la instrucción del procedimiento por el órgano competente por razón de la materia deberá emitirse, con anterioridad a la resolución administrativa que ponga fin al mismo, un informe por la respectiva Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente o, cuando la actuación supere el ámbito de la provincia, por la Dirección General con competencia en materia de espacios naturales, sobre la conformidad de la actuación pretendida en relación con la normativa reguladora de las actividades en el parque natural y la protección de sus valores ambientales. Dicho informe tendrá carácter vinculante cuando sea desfavorable, así como en relación con las condiciones que se establezcan, en su caso, cuando sea favorable.

Artículo 33. Comunicación previa.

1. La comunicación deberá dirigirse a la persona titular de la respectiva Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente o, cuando la actuación supere el ámbito provincial, a la Dirección General competente en materia de espacios naturales de dicha Consejería y deberá tener entrada en el registro del órgano competente o en los registros auxiliares existentes en las oficinas de la Dirección de los parques naturales, con una antelación mínima de 15 días a la fecha señalada en la comunicación para el inicio de la actuación, pudiéndose presentar en la forma prevista en el artículo 27.

Con el objeto de facilitar la aportación de la documentación requerida, la Consejería competente en materia de medio ambiente, a través de la Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM), pondrá a disposición de los interesados

la información necesaria para la identificación de los condicionantes ambientales que inciden sobre el área de actuación o sobre la actividad que se va a realizar.

2. La persona interesada deberá presentar el documento de comunicación previa correspondiente a la actividad que se pretende desarrollar conforme a un modelo normalizado debidamente cumplimentado junto con la documentación requerida para cada supuesto. El modelo normalizado podrán obtenerse en los lugares previstos en el artículo 27.1.

Cuando se establezca en los modelos normalizados, podrá sustituirse la documentación que se requiera por una declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en este Decreto, que dispone al tiempo de la comunicación de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo correspondiente a la ejecución o ejercicio de la actuación pretendida.

3. Cuando la comunicación se presente en un lugar distinto al registro general del órgano competente para recibirla o de sus registros auxiliares, el plazo antes indicado se computará a partir del día siguiente al que tenga entrada en dichos registros. A tal efecto, el citado órgano competente comunicará a la persona interesada la fecha de entrada de la comunicación en su registro general o auxiliar.

4. En caso de que existan razones de conservación o protección de los recursos naturales que no hayan podido ser previstas por la persona interesada o se sobrepase la capacidad de acogida del equipamiento o de la zona de realización de las actividades, la persona titular de la Delegación Provincial o, en su caso, la persona titular de la Dirección General competente en materia de espacios naturales, indicará a la persona interesada, con una antelación mínima de diez días con respecto a las fechas previstas, la imposibilidad de realizar la actuación propuesta en dichas fechas.

5. Sin perjuicio de lo que se establece en el apartado anterior, en las actuaciones sometidas al régimen de comunicación previa al ejercicio de la actividad, el órgano competente al que debe dirigirse la comunicación conforme a lo establecido en este Decreto no tendrá el deber de pronunciarse sobre la actividad pretendida, ni la falta de pronunciamiento tendrá efectos de silencio administrativo.

Artículo 34. Presentación de la comunicación previa por medios electrónicos.

La presentación de la comunicación previa por medios telemáticos a través de las redes abiertas de telecomunicación se cursará por los interesados al Registro Telemático Único, en los términos previstos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, y demás normativa de aplicación, así como el artículo 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, mediante el acceso a la correspondiente aplicación situada en el Canal de Administración Electrónica de la web de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es>), así como en la de la Consejería competente en materia de medio ambiente (<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente>).

Disposición adicional primera. Espacios Naturales de Doñana y Sierra Nevada.

1. Lo establecido en el Capítulo III será de aplicación a los Parques Nacionales de Doñana y Sierra Nevada.

2. Corresponderá al equipo de gestión de los Espacios Naturales de Doñana y Sierra Nevada el ejercicio de las competencias establecidas en este Decreto en materia de autorizaciones, comunicaciones previas e informes preceptivos.

Disposición adicional segunda. Adecuación del contenido de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales de los parques naturales de Andalucía.

En el plazo de tres años deberá estar concluido el proceso de revisión de los planes de ordenación de los recursos natura-

les de los parques naturales de Andalucía, para su adaptación a la normativa general establecida por este Decreto, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 18.5.

Dentro del proceso de revisión del plan de ordenación de los recursos naturales de cada parque natural, se establecerán medidas sobre el conjunto de los mismos que favorezcan la conectividad ecológica entre parques naturales.

Disposición adicional tercera. Actividades sometidas a autorización con carácter específico en determinados parques naturales.

Además de las actuaciones y actividades en suelo no urbanizable reguladas en el Capítulo II, y sin perjuicio de las que estén establecidas de manera particular para las zonas de reserva, de regulación especial y regulación común, en atención a los valores a proteger y a las características singulares de cada parque natural, se someten a autorización de la Consejería competente en materia de medio ambiente las siguientes actividades:

a) Parque Natural Sierra de Aracena y Picos de Aroche: la introducción de nuevas variedades de castaño con fines productivos.

b) Parque Natural de Cabo de Gata-Níjar:

1.º Cualquier tipo de transformación agrícola que implique sustitución de cultivos herbáceos a leñosos.

2.º Las prácticas de desinfección de suelos cuando se utilicen productos fitosanitarios.

c) Parque Natural Doñana:

1.º El aprovechamiento de aneas, castañuelas y juncos, que solo podrá autorizarse fuera de la época de nidificación de aves acuáticas.

2.º El aumento temporal de la carga ganadera sobre lo establecido en el correspondiente plan de aprovechamiento o documento de gestión ganadera aprobado.

Disposición transitoria primera. Actividades de uso público, turismo activo y ecoturismo de libre realización.

Hasta tanto se apruebe por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, las limitaciones de acceso o uso a espacios incluidos dentro del parque natural, así como las fechas, lugares y condiciones para la realización de las actividades de uso público, turismo activo y ecoturismo, establecidas en el artículo 10, se requerirá para su realización la previa obtención de autorización conforme al régimen establecido en este Decreto.

Disposición transitoria segunda. Efectos de las previsiones urbanísticas relativas a parámetros de edificación y características constructivas, contenidas en los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y los Planes Rectores de Uso y Gestión de los distintos parques naturales.

1. Las previsiones urbanísticas relativas a parámetros de edificación y características constructivas contenidas en las normas generales de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y los Planes Rectores de Uso y Gestión de los distintos parques naturales, serán de aplicación hasta tanto sean aprobados definitivamente, y con posterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, los correspondientes planes urbanísticos, con el contenido a que se refiere el artículo 18, previo informe favorable de valoración ambiental de la Consejería competente en materia de medio ambiente.

De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 2.2, las previsiones establecidas en los instrumentos de planeamiento urbanístico deberán ajustarse a la zonificación y usos del suelo realizada por el Plan de Ordenación de

los Recursos Naturales en las distintas zonas en que se divida el territorio del parque natural.

2. Una vez aprobados los instrumentos de planeamiento urbanístico, carecerán de eficacia en el ámbito territorial de cada uno de ellos las determinaciones relativas a parámetros de edificación y características constructivas a las que se refiere el apartado 1, salvo lo establecido en el artículo 18.5.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto y en particular las siguientes:

a) Los epígrafes 5.3.4.3.c) y 5.3.7.3.g) del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Sierra María-Los Vélez, aprobado por Decreto 191/2005, de 6 de septiembre.

b) El epígrafe 5.3.4.8.b) del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Frente Litoral Algeciras-Tarifa, aprobado por Decreto 308/2002 de 23 de diciembre.

c) El epígrafe 5.3.8.8.a) del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de Sierra Mágina, aprobado por Decreto 57/2004, de 17 de febrero.

d) El epígrafe 5.3.8.6.a) del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, aprobado por Decreto 210/2003 de 15 de julio.

e) El epígrafe 5.3.8.4.a) del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Montes de Málaga, aprobado por Decreto 187/2003, de 24 de junio.

Disposición final primera. Modificación del Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre organización de acampadas y campamentos juveniles en Andalucía.

Se modifica el párrafo b) del artículo 2 del Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre organización de acampadas y campamentos juveniles en Andalucía, que queda redactado en los siguientes términos:

«b) Acampada juvenil: Se entiende por acampada juvenil la organización de campos de trabajo, marchas, colonias o cualquier actividad de similar naturaleza que tengan un contenido educativo, ecológico, deportivo o recreativo, en la que participen más de diez personas y cuya duración máxima sea de cinco días e impliquen la colocación sobre el terreno de algún tipo de instalación eventual destinada a habitación o el asentamiento en espacios naturales.»

Disposición final segunda. Modificación del Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía.

Uno. Se modifica el artículo 96 Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, que queda redactado en los términos siguientes:

«Artículo 96. Usos y aprovechamientos sometidos a autorización.

1. Será necesaria la previa obtención de autorización administrativa para la realización de los usos y aprovechamientos que se relacionan a continuación, sin perjuicio del cumplimiento de las normas específicas establecidas en aplicación del artículo 64.3 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía:

a) Corta de especies principales que constituyan masas arboladas o de matorrales que modifique las condiciones iniciales de la masa.

Cuando el objetivo de la corta sea la sustitución de las especies referidas en el párrafo anterior y siempre que no esté recogida en documento de gestión forestal aprobado por la Consejería competente en materia de medio ambiente (pro-

yecto o plan técnico de ordenación de montes, etc.), se presentará solicitud de cambio de uso o plan de repoblación, en función del uso futuro que se pretenda dar al terreno.

En el caso de tratarse de la última corta de especies de crecimiento rápido se debe solicitar simultáneamente el destino y presentar el plan de repoblación o solicitud de cambio de uso según corresponda.

b) Clareos y claras de arbolado con un diámetro normal medio inferior a 20 centímetros, en una superficie superior a 10 hectáreas.

c) Desbornizado y primer descorche de masas de alcornocal jóvenes.

d) Cualquier actuación en áreas incendiadas.

e) Repoblaciones forestales en general, salvo los casos expuestos en el apartado 5.g) y h).

f) Limpieza de ruedos y veredas, previos al descorche de monte alcornocal, en una superficie de actuación mayor de 50 hectáreas.

g) Eliminación de la parte aérea de vegetación arbustiva mediante desbroce con fines de mejora silvícola, prevención de incendios o mejora de pastizales, no incluidas en el apartado 5.i).

2. Corresponde a la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente la determinación de las actuaciones que quedarán sometidas a la modalidad de procedimiento abreviado previsto en el artículo 97.8.

Sin perjuicio de lo anterior, se someten a dicho régimen las siguientes actuaciones:

a) Corta o poda de árboles con riesgo de caída o daño sobre edificaciones o infraestructuras, excepto especies catalogadas con algún grado de amenaza.

b) Cortas y podas fitosanitarias excepto especies catalogadas con algún grado de amenaza.

3. Las autorizaciones de usos y aprovechamientos forestales se otorgarán teniendo en cuenta los factores enumerados en el artículo 69.4 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, y fijarán las condiciones técnicas por las que se deberán regir la ejecución de los mismos. Las autorizaciones tendrán una vigencia de un año desde su otorgamiento, salvo que en las mismas se establezca otro plazo. La persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente podrá aprobar mediante Orden las condiciones técnicas generales de ejecución de las actuaciones forestales sujetas a autorización previa.

4. Los planes, programas o proyectos que, en su caso, deban acompañarse a las solicitudes, vendrán suscritos por técnico competente.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 64.1 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, quedan exceptuadas del régimen de autorización las actuaciones que a continuación se relacionan cuando se realicen en las condiciones establecidas mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente. A efectos de control y seguimiento dichas actuaciones deberán ser comunicadas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente o, cuando la actuación supere el ámbito territorial de la provincia, a la Dirección General competente en materia de gestión del medio natural de dicha Consejería, previamente al inicio de su ejecución en la forma y plazo previstos en el artículo 97.10.

a) Clareos y claras de arbolado con un diámetro normal medio inferior a 20 centímetros, en una superficie máxima de 10 hectáreas.

b) Cortas no incluidas en el apartado 1.a) y el apartado 2.

c) Descorches a partir del segundo y sucesivos.

d) Poda de arbolado o matorral de porte arbóreo tanto de formación como de fructificación, incluida la eliminación de chupones.

e) Resalveo de quercineas y otras especies que se presenten en forma de matas (clareo y poda de pies reservados), hasta una superficie de 10 hectáreas.

f) Aprovechamiento de piña.

g) Densificaciones de dehesas o montes huecos con la misma especie o especies principales preexistentes.

h) Reposición de marras en repoblaciones precedentes.

i) Eliminación de la parte aérea de vegetación arbustiva mediante desbroce con fines de mejora silvícola, prevención de incendios o mejora de pastizales, sin que puedan suponer cambio de uso, realizados manualmente o, cuando se emplee maquinaria, en terrenos con una pendiente media inferior al 15% no se produzca remoción del terreno. El intervalo entre dos desbroces consecutivos será superior a 5 años.

j) Limpieza de ruedos y veredas, previos al descorche de monte alcornocal, hasta una superficie de actuación de 50 hectáreas.

Estarán sometidas igualmente al régimen de comunicación previa, en los términos establecidos en el artículo 97.10, las actividades sujetas a autorización a las que se refiere el apartado 1, cuando las mismas estén previstas en un plan técnico o proyecto de ordenación aprobado o, en su caso, en un plan de prevención de incendios.»

Dos. Se modifica el artículo 97 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, que queda redactado en los términos siguientes:

«Artículo 97. Procedimiento de autorización y comunicación previa.

1. El procedimiento para la resolución de las autorizaciones de usos y aprovechamientos forestales se registrará por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las normas establecidas en este artículo. La tramitación de estos procedimientos se someterá al principio de celeridad y se impulsará de oficio en todos sus trámites en los términos de los artículos 74 y 75 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acordándose en un solo acto todos aquellos que, por su naturaleza, admitan una impulsión simultánea y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

2. Las autorizaciones que se requieran en virtud de este Decreto, cuando tuvieren por objeto actuaciones sometidas a autorización ambiental integrada o autorización ambiental unificada, quedarán integradas en los citados instrumentos de prevención y control, de acuerdo con lo establecido en la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y sus normas de desarrollo y se tramitarán conforme a lo dispuesto en su normativa específica.

3. La solicitud de autorización a la que se refiere el apartado 1 se dirigirá a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, empleando el modelo normalizado para cada tipo de actuación aprobado mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente, que podrá obtenerse por los solicitantes en los servicios centrales y periféricos de la citada Consejería y a través de internet en la página web [www.juntadeandalucia.es/medioambiente](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente).

Cuando la actuación supere el ámbito territorial de la provincia, la solicitud deberá dirigirse a la persona titular de la Dirección General competente en materia de gestión del medio natural.

Las solicitudes de autorización de aprovechamientos forestales incluirán el tipo de aprovechamiento, su cuantía, localización exacta, duración y características del mismo.

4. La solicitud se acompañará de la documentación especificada en cada modelo normalizado.

Cuando se establezca en los modelos normalizados, podrá sustituirse la documentación que se requiera por una declaración responsable en la que la persona solicitante manifieste que cumple con los requisitos establecidos en la Orden de desarrollo a la que se refiere el apartado 1.b) de la disposición final tercera, que dispone al tiempo de la solicitud de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo correspondiente a la ejecución o ejercicio de la actuación pretendida.

En las solicitudes relativas a usos o aprovechamientos en áreas quemadas deberá acreditarse el cumplimiento de las condiciones impuestas para la restauración de la zona.

5. La solicitud, acompañada de la documentación necesaria para la obtención de la autorización o la declaración responsable que la sustituya, se presentará:

a) En el registro administrativo de la Consejería competente en materia de medio ambiente, de la correspondiente Delegación Provincial o en sus registros auxiliares, sin perjuicio de que pueda presentarse en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

b) Por medios telemáticos a través de las redes abiertas de telecomunicación y se cursarán por los interesados al Registro Telemático Único, en los términos previstos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de los procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), y demás normativa de aplicación, así como el artículo 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, mediante el acceso a la correspondiente aplicación situada en el Canal de Administración Electrónica de la web de la Consejería competente en materia de medio ambiente (<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente>).

6. La instrucción del procedimiento de autorización corresponderá a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente que corresponda en función del ámbito territorial de la actuación. Cuando dicho ámbito exceda del de una provincia la instrucción corresponderá a la Dirección General competente en materia de gestión del medio natural.

7. La resolución del procedimiento de autorización corresponde a la persona titular de la Delegación Provincial competente, a cuyo efecto dictará y notificará la resolución en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para tramitar el procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución se podrá entender estimada la solicitud, siempre que no se adquieran facultades contrarias a la normativa reguladora de los espacios naturales protegidos o se transfieran al solicitante facultades relativas al dominio público o el servicio público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17.2 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, y 43.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuando el ámbito de la actuación supere el de una provincia, la resolución corresponderá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de gestión del medio natural de la Consejería competente en materia de medio ambiente.

8. Las actuaciones identificadas en el artículo 96.2, se tramitarán por los mismos órganos mediante un procedimiento abreviado, reduciéndose a 15 días el plazo para dictar y notificar la resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución se podrá entender estimada la solicitud, salvo lo establecido en el apartado 7.

9. Se integrarán en un único procedimiento administrativo las autorizaciones que se requieran en virtud de este Decreto, cuando:

a) Tengan por objeto actuaciones que conlleven la necesidad de otras autorizaciones ambientales de carácter sectorial,

b) Requieran el otorgamiento de un título de concesión para la ocupación o aprovechamiento de bienes de la Comunidad Autónoma de Andalucía o gestionados por la misma en virtud de las competencias que tenga otorgadas, así como aquellas que, en su caso, afecten a zonas de servidumbre de protección.

Cuando la instrucción del procedimiento corresponda a otros órganos distintos de los indicados en el apartado 6, con anterioridad a la resolución administrativa que ponga fin al mismo, deberá emitirse un informe por el órgano que corresponda en función del criterio territorial establecido en el mencionado apartado, que tendrá carácter vinculante cuando sea desfavorable, así como en relación con las condiciones que se establezcan, en su caso, cuando sea favorable.

El informe se deberá emitir y notificar en el plazo máximo de dos meses contados desde la recepción de la petición del mismo. Transcurrido este plazo sin haberse notificado dicho informe, se entenderá informada favorablemente la actuación y podrán proseguir las actuaciones para la resolución del procedimiento de autorización o concesión, salvo lo establecido en el apartado 7.

10. Con respecto a las actuaciones exceptuadas del régimen de autorización, el régimen de comunicación previa se sujetará a las siguientes determinaciones:

a) El interesado deberá presentar el documento de comunicación normalizada, aprobado mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente, debidamente cumplimentado junto con la documentación requerida para cada supuesto. Cuando se establezca en los modelos normalizados, podrá sustituirse la documentación que se requiera por una declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en este Decreto y que dispone al tiempo de la comunicación de la documentación que así lo acredita.

b) La comunicación deberá ser dirigida a la persona titular de la respectiva Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente o, cuando la actuación supere el ámbito territorial de la provincia, a la persona titular de la Dirección General competente en materia de gestión del medio natural. La solicitud deberá tener entrada en el registro de la Consejería o la Delegación Provincial correspondiente, con una antelación mínima de 15 días al inicio de la actuación pudiéndose presentar en la forma y lugares previstos en el apartado 3.

c) Cuando la comunicación se presente en un lugar distinto al registro de la Consejería competente en materia de medio ambiente, la respectiva Delegación Provincial o sus registros auxiliares, el plazo antes indicado se computará a partir del día siguiente al que tenga entrada en el registro del órgano competente para recibir la comunicación. A tal efecto, el citado órgano comunicará a la persona interesada la fecha de registro de entrada de su comunicación.

d) Durante los diez días siguientes a la recepción de la comunicación la persona titular de la Delegación Provincial o, en su caso, la persona titular de la Dirección General competente en materia de gestión del medio natural, podrá comunicar a la persona interesada la imposibilidad de realizar la actuación propuesta en las fechas previstas por razones de conservación o protección de los recursos naturales que no hayan podido ser previstas por el interesado.»



Tres. Se introduce un nuevo artículo 97 bis en el Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, que queda redactado en los términos siguientes:

«Artículo 97 bis. Actuaciones con posible afección a la Red Ecológica Europea Natura 2000.

1. Para aquellas actuaciones en terrenos forestales incluidos en la Red Ecológica Europea Natura 2000 que deban someterse a decisión de la Consejería competente en materia de medio ambiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.1.d) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, y en los artículos 2 y 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, se establece lo siguiente:

a) Las personas interesadas formularán sus solicitudes de autorización en la forma establecida en este Decreto, utilizando para ello los modelos normalizados que para cada tipo de actuación se aprueben por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente, junto con la documentación que en cada caso se requiera. A dicha documentación la persona interesada podrá acompañar, la memoria explicativa de carácter ambiental prevista en el artículo 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto.

b) Recibida la solicitud de autorización, cuando de dicha documentación se deduzca que la actuación pueda afectar de forma apreciable al espacio incluido en la Red Ecológica Europea Natura 2000, ya sea individualmente o en combinación con otros planes y proyectos, la persona titular de la respectiva Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente iniciará el procedimiento establecido en el artículo 27.1.d) de la Ley 7/2007, de 9 de julio. En tal caso se seguirán los trámites regulados en el artículo 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, con las siguientes especialidades:

1.º El plazo para dictar y notificar la resolución quedará en suspenso, hasta tanto se aporte la memoria explicativa de carácter ambiental, si no se hubiera ya aportado junto con la solicitud de autorización.

2.º Si la decisión de la persona titular de la Delegación Provincial fuera someter la actuación a autorización ambiental unificada, la autorización prevista en este Decreto se integrará en aquella.

3.º En el supuesto de que, por decisión de la persona titular de la Delegación Provincial, no deba ser sometida la actuación a autorización ambiental unificada, la resolución en la que se declare tal circunstancia, contendrá la concesión o denegación de la autorización prevista en este Decreto.

4.º Cuando, transcurridos dos meses desde la solicitud de autorización, por silencio administrativo pueda entenderse que la actuación no queda sometida a autorización ambiental unificada, la persona interesada podrá entender que queda estimada la solicitud de autorización, salvo lo establecido en el artículo 97.7.

2. En el supuesto de actuaciones que excedan del ámbito de una provincia la competencia para instruir el procedimiento regulado en el apartado anterior corresponderá a la Dirección General competente en materia de prevención ambiental cuya persona titular decidirá sobre el sometimiento o no de la actuación a autorización ambiental unificada conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto.

Si la decisión fuera someter la actuación a autorización ambiental unificada, la autorización prevista en este Decreto se integrará en aquella.

Si se decide que la actuación no debe ser sometida a autorización ambiental unificada, las personas titulares de las direcciones generales competentes en materia de prevención ambiental y de gestión del medio natural dictarán resolución conjunta que contendrá la declaración de tal circunstancia y la concesión o denegación de la autorización prevista en este Decreto

3. Quedan exceptuadas del procedimiento anteriormente establecido aquellas actuaciones excluidas del ámbito de aplica-

ción del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por entenderse que no pueden afectar de forma apreciable o son inocuas para los espacios incluidos en la Red Ecológica Europea Natura 2000.»

Cuatro. Se introduce una Disposición transitoria segunda en el Reglamento Forestal de Andalucía aprobado por Decreto 208/1997 de 9 de septiembre, con el texto que sigue, quedando la Disposición transitoria única como Disposición transitoria primera.

«Disposición Transitoria Segunda. Usos y aprovechamientos exceptuados de autorización.

Hasta tanto se aprueben por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente, las condiciones técnicas para la ejecución de usos y aprovechamientos sometidos a régimen de comunicación previa, conforme a lo establecido por el artículo 96.5 la realización de los mismos requerirá la previa obtención de la autorización, conforme al régimen establecido en este Decreto.»

Cinco. Se modifica la disposición final tercera del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Decreto 208/1997 de 9 de septiembre, que queda redactada en los términos siguientes:

«Disposición Final Tercera:

1. Se habilita al Consejero de Medio Ambiente para, mediante Orden:

a) Modificar la relación de actuaciones sometidas a régimen de autorización mediante sistemas de procedimiento abreviado, a que se refiere el artículo 96.2.

b) Establecer las condiciones técnicas de ejecución de usos y aprovechamientos forestales sometidos a autorización o a comunicación previa y establecer los modelos normalizados correspondientes.

2. Se faculta al Consejero de Medio Ambiente para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo previsto en el presente Decreto.»

Disposición final tercera. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de la Sierra de Andújar.

Se modifica el párrafo e) del epígrafe 5.3.2.3 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de la Sierra de Andújar, aprobado por Decreto 354/2003, de 26 de diciembre, que queda redactado como sigue:

«e) La aplicación de estiércol y purines a dosis que puedan causar daños medioambientales, episodios contaminantes o insalubridad.»

Disposición final cuarta. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de la Sierra de Cardeña y Montoro.

Se modifica el párrafo e) del epígrafe 5.3.2.3 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de la Sierra de Cardeña y Montoro, aprobado por Decreto 251/2003, de 9 de septiembre, que queda redactado como sigue:

«e) La aplicación de estiércol y purines a dosis que puedan causar daños medioambientales, episodios contaminantes o insalubridad.»

Disposición final quinta. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Frente Litoral Algeciras-Tarifa y del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural del Estrecho.

1. Se modifica el párrafo b) del epígrafe 5.3.2.5.2 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Frente Li-



toral Algeciras-Tarifa, aprobado por Decreto 308/2002, de 23 de diciembre, que queda redactado como sigue:

«b) Suponga un incremento del consumo de recursos hídricos.»

2. Se modifica el epígrafe 5.3.3.4.3 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Frente Litoral de Algeciras-Tarifa, aprobado por Decreto 308/2002, de 23 de diciembre, que queda redactado de la siguiente manera:

«3. La instalación de nuevas infraestructuras para la transformación de la energía eólica no está permitida.

En el caso de instalaciones ya existentes, la mejora de las mismas debe ser autorizada por la Consejería competente en materia de medio ambiente, en los términos establecidos en el Plan Rector de Uso y Gestión del parque natural.

Una vez se produzca la caducidad de la concesión o el cese de la actividad de la empresa concesionaria en el ámbito de aplicación del Plan, se deberán desinstalar y proceder a la restauración paisajística del área que ocupaban.»

3. Se modifica el apartado 4.2.11.6 del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural del Estrecho, aprobado por Decreto 262/2007, de 16 de octubre, por el que se aprueba el plan rector de uso y gestión del parque natural del estrecho y se modifica el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Frente Litoral Algeciras-Tarifa, aprobado por Decreto 308/2002, de 23 de diciembre, que queda redactado en los siguientes términos:

«6. Mejora de parques eólicos.

En los parques eólicos presentes dentro del espacio protegido se permite la repotenciación de las instalaciones mediante la sustitución de los actuales aerogeneradores por otros tecnológicamente más avanzados, siempre que el nuevo proyecto no incremente el impacto ambiental global de la instalación, que el número de molinos sea igual o inferior a los existentes y que no se incremente la superficie del polígono actualmente ocupado.»

Disposición final sexta. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Montes de Málaga.

Se modifica el párrafo e) del epígrafe 5.3.2.2 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Montes de Málaga, aprobado por Decreto 187/2003, de 24 de junio, que queda redactado como sigue:

«e) Los cambios de cultivo que supongan un incremento del consumo de recursos hídricos.»

Disposición final séptima. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de la Sierra de María-Los Vélez.

Se modifica el párrafo c) del epígrafe 5.3.3.3 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Sierra María-Los Vélez, aprobado por Decreto 191/2005, de 6 de septiembre, que queda redactado como sigue:

«c) La instalación de colmenas de especies distintas de la abeja *Apis mellifera*.»

Disposición final octava. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de Doñana.

Se modifica el párrafo a) del epígrafe 5.3.4.3 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de Doñana, aprobado por Decreto 97/2005, de 11 de abril, que queda redactado como sigue:

«a) Los escenarios de caza en cotos.»

Disposición final novena. Modificación del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural Sierra Norte.

Se modifica el epígrafe 4.2.11.7 del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural Sierra Norte, aprobado por Decreto 80/2004, de 24 de febrero, que queda redactado como sigue:

«7. Nuevos edificios para actuaciones de interés público de implantación de usos industriales o terciarios vinculados a la primera transformación o la comercialización de los productos de explotaciones agrarias.

Excepcionalmente, y en ausencia de ubicación alternativa, en el suelo no urbanizable se podrán autorizar nuevos edificios para la implantación de usos industriales o terciarios vinculados a la producción, la primera transformación o la comercialización de los productos de las explotaciones agrarias, debiendo adecuarse a las condiciones siguientes:

a) Que se sitúen en una finca con superficie mínima de 35.000 metros cuadrados.

b) Que disten como mínimo 1.000 metros del suelo urbano y urbanizable de los núcleos de población y 200 metros a los edificios principales de otras fincas.

c) Que no ocupen más del 0,2% de la finca, con un máximo de 500 metros cuadrados y cuyas características tipológicas se adecuen a las que con carácter general se relacionan en el apartado 1.f).

Estos edificios se sujetarán a las condiciones y trámites que para las actuaciones de Interés público se establecen en el artículo 52 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.»

Disposición final décima. Modificación del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de Los Alcornocales.

1. El punto primero del párrafo d) del epígrafe 4.2.11.2 del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de Los Alcornocales, aprobado mediante Decreto 87/2004, de 2 de marzo, queda redactado de la siguiente forma:

«- La finca deberá poseer una superficie mínima de 25 hectáreas en explotaciones forestales y 5 hectáreas en explotaciones agrícolas.»

2. El punto primero del párrafo e) del epígrafe 4.2.11.2 del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de Los Alcornocales, queda redactado de la siguiente forma:

«- La finca deberá poseer una superficie mínima de 10 hectáreas en explotaciones forestales y 3 hectáreas en explotaciones agrícolas.»

Disposición final undécima. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de la Sierra de las Nieves.

Se modifica el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de la Sierra de las Nieves, aprobado por Decreto 344/2003, de 9 de diciembre, del que se suprimen de su epígrafe 5.3.5.2, relativo a actividades de uso público, turismo rural y turismo activo que requieren autorización de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, las siguientes actividades:

- Bicicleta de montaña en Zonas de Reserva (A).
- Senderismo en Zonas de Reserva (A).

Disposición final decimosegunda. Modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de las Sierras Subbéticas.

Se suprimen los párrafos b) y e) del epígrafe 5.3.11.2 del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de las Sierras Subbéticas, aprobado por Decreto 4/2004, de 13 de enero.

Disposición final decimotercera. Modificación del Decreto 239/1997, de 15 de octubre, por el que se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales.

Se modifica el párrafo e) del artículo 2.2 del Decreto 239/1997, de 15 de octubre, por el que se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales, que queda redactado como sigue:

«e) Emitir informe sobre los planes que afecten a los recursos naturales del Parque y a la conservación de sus valores singulares, así como en relación con los supuestos a los que se refiere el artículo 15 bis.2 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección.»

Disposición final decimocuarta. Desarrollo y ejecución.

1. Se habilita a los Consejeros de Turismo, Comercio y Deporte y de Medio Ambiente para que mediante Orden conjunta de dichas Consejerías regulen las obligaciones y condiciones medioambientales para la práctica de las actividades que sean declaradas como actividades de turismo activo o ecoturismo.

2. Se habilita al Consejero de Medio Ambiente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este Decreto y en particular:

a) Para modificar el Anexo de actuaciones sometidas al otorgamiento de autorización mediante procedimiento abreviado a que se refiere el artículo 29.3.

b) Para equiparar cualquier actividad que se pretenda desarrollar en los parques naturales, distinta de las relacionadas en el Capítulo II, a las en él previstas, para su sometimiento a autorización por el procedimiento ordinario o abreviado, o a comunicación previa, en función de las técnicas a utilizar o de los posibles impactos ambientales que pueda ocasionar.

c) Para establecer las condiciones técnicas de ejecución de las actuaciones en el suelo no urbanizable de los parques naturales, sometidas a autorización o comunicación previa.

d) Excepcionar del régimen de autorización y someter al de comunicación previa, las actividades previstas en los artículos 8 y 12.

e) Para adecuar las previsiones urbanísticas relativas a parámetros de edificación y características constructivas, contenidas en las normas generales de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales y los Planes Rectores de Uso y Gestión de los distintos parques naturales, a las modificaciones de la planificación urbanística que haya sido objeto de evaluación ambiental favorable, una vez haya sido aprobado el plan urbanístico con carácter definitivo.

f) Para adaptar mediante Orden la descripción literaria o gráfica de los límites de los parques naturales que se recoja en el correspondiente instrumento de planificación de cada parque natural, a la información más actualizada que se disponga, con la finalidad de eliminar toda posible ambigüedad o mejorar su precisión. La actualización de dicha información podrá producirse como consecuencia de los avances tecnológicos o científicos que tengan incidencia directa sobre los criterios que dieron lugar al establecimiento del límite, así como por el resultado de los procesos de deslinde del dominio público o límites administrativos territoriales, cuando éstos hayan sido utilizados para definir los límites del espacio.

El procedimiento de actualización de límites incluirá un trámite de información pública y audiencia a interesados.

g) Para aprobar mediante Orden los modelos normalizados para la solicitud de autorización de actuaciones en suelo no urbanizable dentro de los parques naturales y para la comunicación previa a la realización de actuaciones en suelo no urbanizable dentro de los parques naturales.

h) Regular las condiciones específicas para el desarrollo de las distintas actividades de uso público, así como las limitaciones que se consideren necesarias en la medida en que supongan un riesgo para las especies silvestres o sus hábitat o interfieran en la reproducción u otros procesos biológicos esenciales de aquéllas.

3. Mediante resolución de los órganos directivos indicados en el artículo 10.2 se establecerán, para cada parque natural, los equipamientos públicos, caminos, pistas forestales u otros espacios donde exista alguna limitación de acceso o de uso, así como los lugares, fechas y condiciones para la realización de las actividades relacionadas en los apartados 3 y 6 del Anexo.

Disposición final decimoquinta. Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 1 de febrero de 2011

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSÉ JUAN DÍAZ TRILLO  
Consejero de Medio Ambiente

## A N E X O

### ACTIVIDADES CUYA AUTORIZACIÓN PUEDE SER SOLICITADA POR LOS INTERESADOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Conforme a lo establecido en el artículo 29.3 de este Decreto, los interesados podrán solicitar mediante el procedimiento abreviado la autorización para las siguientes actividades:

1. La celebración de eventos deportivos de pesca marítima recreativa.

2. Los tratamientos fitosanitarios aéreos en terrenos forestales.

3. Las actividades de uso público que se citan a continuación cuando se realicen por caminos, pistas forestales u otros espacios donde exista limitación de acceso o de uso.

a) La observación de la fauna y flora y la observación geotmosférica.

b) Las actividades de filmación, grabación sonora y fotografía.

c) Alpinismo o escalada clásica.

d) Cicloturismo.

e) Buceo o actividades subacuáticas.

f) Esquí acuático.

g) Esquí de travesía.

h) Hidropedales.

i) Motos acuáticas.

j) Navegación a vela, a remo y a motor.

k) Piragüismo.

l) Ruta ecuestre.

m) Salto con elástico.

n) Salto desde puente.

ñ) Senderismo.

o) Surf, kitesurf y windsurf.

p) Circulación con vehículos a motor.

q) Travesía de montaña.

4. El vivaqueo y la acampada nocturna vinculados a travesía de montaña para grupos superiores a 15 personas o que utilicen más de 3 tiendas de campaña.

5. Las actividades de filmación, grabación sonora y fotografía que impliquen el uso de equipos auxiliares, tales como focos, pantallas reflectoras, generadores eléctricos u otros.

6. Las actividades de uso público que se citan a continuación cuando se realicen fuera de los lugares previamente designados en cada espacio por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente, o en lugares designados que tengan alguna limitación de uso.

- a) Descenso de barrancos.
- b) Descenso en bote.

- c) Escalada deportiva.
- d) Esquí de río.
- e) Esquí alpino.
- f) Esquí nórdico.
- g) Espeleología.
- h) Globo aerostático.
- i) Hidrobob.
- j) Hidrotrineo.
- k) Motos de nieve.
- l) Mushing.
- m) Snowboard.
- n) Trineos.
- ñ) Vuelo libre (parapente, ala delta, etc.).
- o) Vuelo sin motor (velero).

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa RTVA, Radiotelevisión Andaluza, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa RTVA. Radiotelevisión Andaluza, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión (Cód. 71000253011989), recibido en esta Dirección General de Trabajo en fecha 28 de diciembre de 2010, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 2 de diciembre de 2010 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo, esta Dirección General de Trabajo

#### R E S U E L V E

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mencionado Convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 20 de enero de 2011.- El Director General, Daniel Alberto Rivera Gómez.

TEXTO ARTICULADO DEL IX CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL PARA LA AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL DE LA RADIO Y TELEVISIÓN DE ANDALUCÍA Y SUS SOCIEDADES FILIALES, CANAL SUR RADIO, S.A., CANAL SUR TV., S.A., Y SUS TRABAJADORES/AS

#### Í N D I C E

Capítulo Primero. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Ámbito funcional.
- Artículo 2. Ámbito territorial
- Artículo 3. Ámbito personal
- Artículo 4. Ámbito temporal
- Artículo 5. Denuncias
- Artículo 6. Prelación normativa
- Artículo 7. Vinculación a la totalidad
- Artículo 8. Absorción y compensación
- Artículo 9. Comisión de Vigilancia e Interpretación (COMVI)

Capítulo Segundo. Jornadas y Descansos

- Artículo 10. Jornada de trabajo
- Artículo 11. Calendario laboral
- Artículo 12. Turnos y horarios
- Artículo 13. Vacaciones
- Artículo 14. Horas extraordinarias

Capítulo Tercero. Provisión de plazas y promoción

- Artículo 15. Provisión de plazas
- Artículo 16. Reincorporación de excedencia
- Artículo 17. Traslado
- Artículo 18. Promoción
- Artículo 19. Concurso oposición libre
- Artículo 20. Tribunales

Capítulo Cuarto. Organización

- Artículo 21. Movilidad
- Artículo 22. Permuta de puestos de trabajo
- Artículo 23. Periodos de prueba
- Artículo 24. Mesa de contratación

Capítulo Quinto. Seguridad y Salud en el Trabajo

- Artículo 25. Salud Laboral
- Artículo 26. Comité de Salud Laboral
- Artículo 27. Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral
- Artículo 28. Evaluación de riesgos laborales
- Artículo 29. Planificación de la actividad preventiva
- Artículo 30. Prendas y protecciones de seguridad
- Artículo 31. Asistencia sanitaria

Capítulo Sexto. Régimen de personal

- Artículo 32. Excedencias
- Artículo 33. Licencias, permisos, reducciones de jornada y facilidades para estudios
- Artículo 34. Plantilla y registro de personal
- Artículo 35. Reconocimiento de antigüedad
- Artículo 36. Formación profesional

Capítulo Séptimo. Prestaciones Sociales

- Artículo 37. Ayuda escolar y ayuda a hijos/as con minusvalía
- Artículo 38. Becas de estudio
- Artículo 39. Seguro de vida e invalidez
- Artículo 40. Prestaciones complementarias por incapacidad temporal.
- Artículo 41. Servicio de comida por prestación laboral
- Artículo 42. Anticipos
- Artículo 43. Grupo de empresa
- Artículo 44. Jubilaciones

Capítulo Octavo. Trabajo y retribución

- Artículo 45. Clasificación profesional
- Artículo 46. Comisión Valoración de Puestos de Trabajo
- Artículo 47. Conceptos retributivos
- Artículo 48. Salario base
- Artículo 49. Complementos salariales personales
- Artículo 50. Complementos de puesto de trabajo
- Artículo 51. Complementos por cantidad y calidad de trabajo
- Artículo 52. Pagas extraordinarias
- Artículo 53. Dietas, kilometraje y plus de pernocta
- Artículo 54. Principio general sobre retribución

Capítulo Noveno. Acción Sindical

- Artículo 55. Delegados/as de Personal
- Artículo 56. Comité de Empresa
- Artículo 57. Competencias del Comité de Empresa
- Artículo 58. Comité Intercentros
- Artículo 59. Local y tablón de anuncios
- Artículo 60. Acción Sindical
- Artículo 61. Delegados/as Sindicales
- Artículo 62. Asambleas

## Capítulo Décimo. Régimen Disciplinario

Artículo 63. Norma General

Artículo 64. Faltas

Artículo 65. Faltas leves

Artículo 66. Faltas graves

Artículo 67. Faltas muy graves

Artículo 68. Abuso de autoridad

Artículo 69. Sanciones

Artículo 70. Cumplimiento de las sanciones

Artículo 71. Prescripción de faltas

Artículo 72. Procedimiento sancionador

## Capítulo Undécimo. Incompatibilidades y Garantías Procesales

Artículo 73. Incompatibilidades

Artículo 74. Garantías procesales

## Disposiciones Adicionales

Disposición adicional primera. Salarios y otros conceptos retributivos

Disposición adicional segunda. Desconexiones provinciales

Disposición adicional tercera. Conciliación de la vida laboral y familiar

Disposición adicional cuarta. Contingencias comunes

Disposición adicional quinta. Empresas de servicios

Disposición adicional sexta. Cláusula de conciencia

Disposición adicional séptima. Compromiso de estabilidad

Disposición adicional octava. Definición de funciones

Disposición adicional novena.

Anexo I. Tabla salarial

Anexo II. Plantilla estructural

Anexo III. Definición de funciones

## CAPÍTULO PRIMERO

## Disposiciones Generales

## Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y SS.FF. y su personal, con las peculiaridades propias del presente Convenio Colectivo y las exclusiones establecidas en el artículo número 3, ámbito personal.

La Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales se configuran como una unidad de Empresa, estableciéndose por tanto la posibilidad de que las distintas categorías profesionales presten servicios, indistintamente para cualquiera de las Empresas, negociándose con la representación de los/as trabajadores/as la aplicación práctica de esta medida. La unidad de empresa no implicará la movilidad geográfica.

## Artículo 2. Ámbito territorial.

Las normas contenidas en este Convenio Colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo que actualmente tiene constituido la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y SS.FF., así como en otros centros que se puedan crear en el futuro.

## Artículo 3. Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo afecta a todos los/las trabajadores/as que presten servicios en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y SS.FF., con las siguientes exclusiones:

Quedan expresamente excluidos/as:

a) Colaboradores/as y asesores/as.

b) Actores, actrices, músicos, cantantes, orquestas, coros y agrupaciones musicales.

c) El personal artístico en general, cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas.

d) Agentes publicitarios/as, adaptadores/as literarios/as y musicales de obras no escritas expresamente para ser emitidas por televisión o radio.

e) El personal directivo de alta gestión o de libre designación.

f) Los/Las profesionales que en el libre ejercicio de su actividad se encuentren vinculados/as con la empresa mediante contrato de prestación o arrendamiento de servicios de naturaleza civil o mercantil.

La Agencia Pública Empresarial RTVA y sus Sociedades Filiales suministrará anualmente al Comité Intercentros una relación de este personal así como las alteraciones que se produzcan.

## Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2010, con las excepciones que en cada caso se determinen, y su duración será de tres años a contar desde dicha fecha, es decir hasta el 31 de diciembre de 2012, con independencia de la fecha en que, una vez registrado, sea publicado oficialmente.

## Artículo 5. Denuncias.

Este Convenio Colectivo quedará automáticamente prorrogado, salvo que alguna de las partes lo denuncie con una antelación de tres meses antes de su vencimiento.

## Artículo 6. Prelación normativa.

Las normas de este Convenio se aplicarán con carácter prioritario y preferente respecto a cualquier otra disposición o norma legal. En lo no previsto en este Convenio Colectivo, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y, en su defecto, las restantes disposiciones legales de carácter general que regulen las relaciones de trabajo.

## Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

El presente Convenio tiene un carácter indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto, ni pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

## Artículo 8. Absorción y compensación.

Las mejoras resultantes del presente Convenio Colectivo no serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal, salvo cuando expresamente se pacte lo contrario.

## Artículo 9. Comisión de Vigilancia e Interpretación (COMVI).

Apartado 1. Para la interpretación y cumplimiento del Convenio Colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde la firma del presente Convenio Colectivo, una comisión mixta de vigilancia e interpretación del mismo.

Apartado 2. Esta comisión estará formada por cuatro miembros de la representación de los/las trabajadores/as y otros tantos de la representación de la Empresa que deberán ser, preferentemente, de los que en su día negociaron el Convenio.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de dos asesores/as.

Apartado 3. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el Convenio.

b) Vigilar la aplicación correcta del Convenio.



c) Arbitraje en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo.

d) Dar conocimiento de los acuerdos adoptados a los/las trabajadores/as afectados/as.

e) Todas aquellas materias no previstas en este enunciado y que se deriven del presente Convenio.

Apartado 4. El funcionamiento de la COMVI se regulará por lo establecido en su propio reglamento.

Apartado 5. Será obligatorio que, previo a la interposición de reclamaciones ante la jurisdicción laboral, se interponga reclamación ante la COMVI.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Jornadas y Descansos

#### Artículo 10. Jornada de trabajo.

La jornada anual de trabajo durante la vigencia del presente Convenio Colectivo será de mil quinientas cuarenta horas para todo el personal afectado por éste, lo que equivale a una jornada semanal de trabajo de treinta y cinco horas.

Este cómputo será el resultado de restar a los trescientos sesenta y cinco días del año:

- Once fiestas de carácter nacional.
- Una fiesta de carácter autonómico.
- Dos fiestas de carácter local.
- Veinticuatro días laborables de vacaciones al año (excluidos sábados).
- Descanso semanal.
- Los días 24 y 31 de diciembre serán festivos a todos los efectos. Aquellos/as trabajadores/as que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de las referidas fechas, podrán acumularlas al periodo vacacional.
- Y los días de ajuste que correspondan para cumplir el cómputo anual.

#### Artículo 11. Calendario laboral.

Para cada año, y de acuerdo con los calendarios oficiales, la Dirección de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales confeccionará los calendarios generales para cada centro de trabajo y dependencia.

Estos calendarios se negociarán con el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal en su caso en cada Centro de trabajo y serán ratificados, de existir acuerdo, por el Comité Intercentros y la Dirección de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

En caso de que una fiesta retribuable y no recuperable coincida con un sábado, la festividad se trasladará al viernes precedente.

#### Artículo 12. Turnos y horarios.

Las jornadas, turnos y horarios de trabajo serán publicados entre los días 15 y 25 del mes precedente, entregándose una copia a la representación de los/las trabajadores/as.

a) Principio General. La naturaleza de las actividades de la RTVA y sus Sociedades Filiales hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios tenga la flexibilidad y movilidad que exige la atención a los trabajos concretos. Por ello, la Dirección ejercerá su facultad y su responsabilidad de ordenación de los horarios, sin más limitaciones que las que se establecen en la legislación vigente y en el presente Convenio, y con las compensaciones que en el mismo se fijan.

b) Condiciones mínimas de los horarios. Como norma general, a excepción de los casos especiales que se regulen, la Dirección ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

1. Que la jornada ordinaria de trabajo no sea superior a nueve horas diarias ni inferior a cinco horas, salvo horarios de Fin de Semana.

2. Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un período mínimo de descanso de al menos doce horas.

3. La jornada semanal de trabajo será de cinco días como máximo de trabajo seguido, en su caso, de dos días como mínimo de descanso consecutivo que se hará coincidir en lo posible con Sábados y Domingos, salvo horarios de fin de semana y procesos productivos especiales.

4. El descanso semanal de dos días consecutivos se hará coincidir, en lo posible, con sábados y domingos y cuando ello no sea posible por las propias características del puesto de trabajo se hará de forma rotativa, salvo para aquellos colectivos que habitualmente hayan de trabajar durante el fin de semana por la especificidad de su tarea (personal de semana, de deportes o que tenga un programa en sábado o domingo). La rotación será en todo caso fijada por la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales de acuerdo con los/las representantes de los/las trabajadores/as, atendiendo a las necesidades y peculiaridades del servicio.

5. La jornada de trabajo en los procesos productivos especiales de Navidad, Fin de Año, Virgen de la Cabeza, Gala 28-F, Carnavales y Ferias que conlleven la realización de trabajos por un período inferior a siete días, se ordenarán mediante el establecimiento de jornadas de trabajo con cómputo de trabajo semanal de 35 horas, de manera que todo lo que exceda de las 35 horas será abonado a elección del/la trabajador/a bien en descanso, según lo establecido en el art. 14 del presente Convenio Colectivo, bien al módulo de 17,17 € brutos/hora.

6. Igualmente y de acuerdo con lo anterior, en los procesos productivos de Semana Santa, Carnavales, Rocío y Ferias, que conlleven la realización de trabajos por un período superior a siete días e inferior a quince se aplicará el contenido del párrafo anterior, excepto en el cómputo de horas, que se realizará bisemanalmente, esto es a razón de 70 horas.

7. Se reconoce la posibilidad de que dos trabajadores/as de mutuo acuerdo y con la aprobación de la empresa permuten su turno de trabajo, siempre que ello no suponga un incumplimiento de las condiciones mínimas de los horarios señaladas anteriormente ni una alteración para el normal desarrollo del servicio. En caso de que la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales no autoricen la permuta, dicha negativa deberá estar motivada por escrito.

8. Se establecerá la rotación de turnos por áreas de trabajo previa negociación con el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, en su caso. En caso de no haber acuerdo se establecerá una rotación máxima de tres meses.

9. Aquellos/as trabajadores/as que realicen su jornada completa de trabajo en el período comprendido entre las 22,00 horas y las 7,00 horas no podrán tener asignado un turno de trabajo superior a siete horas.

c) Modalidades de los horarios. Los horarios podrán ser de cualquiera de las modalidades que, con carácter orientativo y no limitativo, se describen a continuación:

1. Horarios partidos: Son los que están repartidos en dos bloques dentro de un mismo día, con una separación mínima entre ellos de una hora y máxima de dos. Este horario será de aplicación sólo a aquellos/as trabajadores/as que percibiendo actualmente el complemento de especial responsabilidad vengán realizando dicha jornada así como a aquellos/as a los/las que se les asigne este complemento en el futuro y a los/las que siendo perceptores del complemento de productividad, en la cuantía del 25% de su salario base mensual, se acuerde expresamente con los/as mismos/as.

2. Horarios continuados: Son los que se establecen en un solo bloque al día, incluyendo un descanso de veinte minutos computable a todos los efectos como tiempo real de trabajo.

3. Horarios de fin de semana: Este turno se establece para aquellas categorías de las que la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, necesite su presencia continuada durante el fin de semana, previa negociación con la representación de los/las trabajadores/as. Consistirá en once horas el sábado, once horas el domingo y cinco horas el viernes o el lunes. Cada sábado, domingo o festivo trabajado dará derecho al cobro del plus que fija este Convenio Colectivo.

En caso de no haber acuerdo, este turno se realizará de forma rotatoria por periodos semestrales, y para ello se tendrá en cuenta:

- La antigüedad en la Empresa.
- La antigüedad en la categoría.
- Quedará salvaguardada la preferencia por la realización de estudios debidamente acreditados.
- Curriculum profesional.
- Circunstancias familiares y personales.

#### Artículo 13. Vacaciones.

##### A) Generales.

Apartado 1. El personal afectado por el presente Convenio Colectivo disfrutará de un período anual de veinticuatro días laborables de vacaciones (excluidos sábados).

Los conceptos retributivos a abonar en las vacaciones son: el salario base correspondiente a una mensualidad más la media de los complementos de antigüedad, nocturnidad, mando orgánico, disponibilidad, turnicidad, polivalencia, especial responsabilidad, idioma y productividad, percibidos en el último semestre, tomando como referencia para dicho cómputo el mes de agosto, excepto en los casos de contrataciones inferiores a seis meses, en cuyo caso la media se efectuará por el promedio de meses contratados.

Apartado 2. El disfrute de las vacaciones se realizará en los meses de verano (Julio, Agosto y Septiembre, con las excepciones previstas en el Artículo 33 letra i) preferentemente en los meses de Julio y Agosto, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Los/las trabajadores/as que, por necesidades del servicio, sean requeridos/as por la Empresa para disfrutar sus vacaciones fuera del período anteriormente establecido, percibirán una compensación económica, en concepto de traslado de vacaciones del 12% del salario base mensual, más tres días hábiles de vacaciones o la parte proporcional que corresponda.

El turno de vacaciones establecido no podrá variarse, salvo por alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Por acuerdo con el/la trabajador/a
- b) Si, tras acudir a los Organismos Oficiales o Bolsa de Trabajo, no se encontrase sustituto/a.

Apartado 3. La duración de las vacaciones será proporcional al período de tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de la relación laboral o reanudación de la misma hasta el día 31 de Diciembre del año en que se deban disfrutar.

Apartado 4. El/La trabajador/a, si así lo solicita y las necesidades del servicio lo permiten, podrá disfrutar de las vacaciones, o parte de ellas, entre Octubre y Junio. En este caso disfrutará de una prima de tres días hábiles de vacaciones, o la parte proporcional que le corresponda en su caso.

Apartado 5. Por acuerdo directo entre la Empresa y el/la trabajador/a el período de vacaciones podrá ser fraccionado en un máximo de dos periodos, sin que ninguno de ellos sea inferior a siete días naturales.

Apartado 6. Los turnos de vacaciones deberán ser establecidos, como mínimo, con tres meses de antelación y respetaran los siguientes principios:

- a) Acuerdo entre los/las trabajadores/as de una misma dirección o departamento y de la misma categoría.
- b) En el caso de que no existiera acuerdo entre trabajadores/as de la misma dirección o departamento y categoría, ten-

drán preferencia quienes tengan responsabilidades familiares, con el fin de que sus vacaciones coincidan con las vacaciones escolares de sus hijos/as.

c) En años sucesivos se rotará para su disfrute.

d) Si, una vez elaborado el calendario de vacaciones, dos trabajadores/as deciden de mutuo acuerdo el cambio del período de disfrute de las vacaciones, la Empresa procederá a reconocer el mismo si así lo permiten las necesidades del servicio.

e) Las jornadas trabajadas en exceso debido a las fiestas abonables no recuperables podrán, a petición del/la trabajador/a, acumularse bien a la semana siguiente en las mismas circunstancias en que se trabajó o a las vacaciones. En ambos casos, siempre que la necesidad del servicio lo permita.

Apartado 7. En los casos en que durante el disfrute de las vacaciones el/la trabajador/a causará baja por enfermedad común, accidente no laboral, enfermedad profesional o baja por maternidad, debidamente tramitada ante la empresa, se interrumpirá su disfrute; el cual se reanudará una vez que se produzca el alta.

B) Permiso retribuido para asuntos propios.

Apartado 1. Todo/a trabajador/a tendrá derecho a un día de permiso retribuido por año de servicio prestado independientemente del período de vacaciones establecido con carácter general.

Apartado 2. El máximo de días por este concepto no podrá exceder de seis anuales.

Apartado 3. El período de disfrute coincidirá con el año natural del nacimiento del derecho. Transcurrido el mismo sin haberse solicitado caducará este derecho. El disfrute no podrá acumularse a ningún período de vacaciones. No obstante podrá unirse si las necesidades del servicio lo permiten, previo consentimiento de la Empresa.

Apartado 4. La fecha de disfrute se fijará de común acuerdo con la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 5. En el caso de que por necesidades del servicio no se puedan disfrutar los días de asuntos propios en el año natural del nacimiento del derecho, se podrán disfrutar dos días de asuntos propios en el primer mes del año siguiente, previo acuerdo con la Empresa.

#### Artículo 14. Horas extraordinarias.

En aras del fomento de empleo y en la medida de buscar soluciones alternativas para una distribución equitativa de las distintas alternativas laborales, se establece la obligatoriedad de descanso compensatorio como consecuencia de la realización de horas extras, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) El abono de las horas extraordinarias se realizará, en todo caso, mediante compensación en descanso, de acuerdo con las necesidades del servicio. A efectos de su cómputo, por cada hora extraordinaria realizada el/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso compensatorio de dos horas.

b) Los descansos compensatorios como consecuencia de la realización de horas extras se llevarán a cabo en el mes de febrero, las realizadas hasta el 1 de febrero; en el mes de junio, las realizadas hasta el 1 de junio y en el mes de octubre las realizadas hasta el 1 de octubre, no caducando el descanso compensatorio en el año natural respecto a las realizadas durante el último trimestre del año. No obstante lo anterior si por circunstancias de la producción, especificidad del puesto, situación de incapacidad temporal u otras análogas un/una trabajador/a no pudiera compensar los excesos de jornada generados en los meses anteriormente indicados excepcionalmente y previa autorización de la Empresa podrá compensar los mismos en los períodos que acuerde con ésta. Igualmente, y en los supuestos que no puedan compensarse en los períodos indicados, podrán acumularse los descansos

generados por realización de horas extras a las vacaciones anuales.

c) La Empresa suministrará a los/las trabajadores/as copia del impreso de las horas extraordinarias realizadas y al Comité Intercentros relación mensual de las mismas.

d) A los efectos mencionados anteriormente la Empresa se compromete a la contratación del 50% de las horas extraordinarias descansadas.

e) Transcurridos los diez primeros minutos de la jornada extraordinaria, que no se computarán a ningún efecto, la primera media hora se abonará en descanso independientemente de que ésta se haya realizado total o parcialmente, a partir del minuto 31 la hora extra se abonará en función del tiempo realmente efectuado.

f) En los casos en que deban efectuarse horas extraordinarias nocturnas, la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales negociará con los/las representantes de los/as trabajadores/as la realización de las mismas.

## CAPÍTULO TERCERO

### Provisión de plazas y promoción

#### Artículo 15. Provisión de plazas.

Apartado 1. La contratación del personal con carácter fijo sólo se podrá realizar mediante las correspondientes pruebas de admisión y/o concursos, establecidas y convocadas por el Director/a General de la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía, de acuerdo con el Consejo de Administración.

Apartado 2. La provisión de plazas de plantilla vacantes o de nueva creación, aprobadas por el Consejo de Administración y que hayan de cubrirse con personal fijo se llevará a efecto según el siguiente orden:

- a) Reingreso de excedencia.
- b) Traslado.
- c) Promoción.
- d) Concurso oposición libre.

Apartado 3. Cuando se convoquen plazas, de acuerdo con los apartados indicados anteriormente, la Mesa de Contratación participará en todo el proceso hasta la constitución de los tribunales establecidos en este Convenio Colectivo.

#### Artículo 16. Reincorporación de excedencia.

Todos/as aquellos/as trabajadores/as que se encuentren en situación de excedencia voluntaria tendrán derecho a solicitar su incorporación a alguna de las plazas que estén vacantes o que sean de nueva creación, previo a la realización del traslado, promoción y concurso. Todo ello de acuerdo con las bases que sean fijadas por la Dirección de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

#### Artículo 17. Traslado.

Una vez incorporados/as los/las trabajadores/as procedentes de la situación de excedencia, a las plazas vacantes o de nueva creación, podrán optar los/las empleados/as fijos/as que deseen cambiar de localidad sin cambio de categoría profesional y puedan acreditar una antigüedad de al menos un año en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Se establece un plazo mínimo de diez días naturales para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir a la fase de traslado.

El Tribunal referido en el artículo 20, será el encargado de resolver las distintas solicitudes de los candidatos/as atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Nivel de conocimiento y titulación relacionados con el puesto de trabajo.
- b) Circunstancias profesionales.
- c) Antigüedad en la categoría y destino.

#### Artículo 18. Promoción.

A las plazas que hayan quedado vacantes una vez realizados los anteriores procesos, podrán optar todos/as aquellos/as trabajadores/as fijos/as que deseen cambiar de categoría, siempre que acrediten capacidad, conocimiento y titulación o requisitos necesarios para el desempeño del mismo y que tengan una antigüedad en la Empresa de al menos seis meses.

Se establece un plazo mínimo de diez días naturales para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir a la fase interna.

La Mesa de Contratación y, en su caso, el Tribunal descrito en el artículo 20 fijará los requisitos y demás condiciones para poder participar en la fase de promoción, que se llevará a cabo mediante concurso de méritos, una vez efectuado el correspondiente concurso de traslado.

#### Artículo 19. Concurso oposición libre.

Apartado 1. El concurso oposición libre se empleará para cubrir vacantes o plazas de nueva creación que se produzcan en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA Y SS.FF. y que no hayan sido cubiertas en las fases precedentes contempladas en los artículos 16 a 18.

Apartado 2. Al concurso oposición libre podrá optar el personal de la Empresa en situación de activo o excedente, cualquiera que sea su categoría profesional y siempre que acrediten capacidad, conocimientos, titulación y/o requisitos exigidos en la convocatoria.

Apartado 3. En la convocatoria se determinarán el número de vacantes a cubrir, categoría laboral, nivel salarial, las formalidades y demás requisitos que hayan de cumplir los candidatos/as, así como los temarios y tipos de pruebas a realizar.

#### Artículo 20. Tribunales.

Apartado 1. El Tribunal estará constituido por:

- Cinco miembros en representación de RTVA y SS.FF. de los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro como Secretario.

- Cuatro representantes nombrados por la representación de los/las trabajadores/as, preferentemente de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

Apartado 2. Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- a) Aplicar la normativa que rige la provisión de plazas.
- b) Elaborar las pruebas y aplicar los baremos de puntuación.
- c) Administrar las pruebas que se establezcan.
- d) Valorar las pruebas y ejercicios, así como los factores concurrentes de carácter profesional o personal.
- e) Proponer la adjudicación de las plazas convocadas.
- f) Levantar acta de sus sesiones.

Apartado 3. El Tribunal dispondrá de los medios técnicos y materiales para atender cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas de admisión.

Apartado 4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

## CAPÍTULO CUARTO

### Organización

#### Artículo 21. Movilidad.

Apartado 1. Movilidad funcional.

Se establece la posibilidad de llevar a cabo una movilidad funcional entre los distintos puestos de trabajo englobados en una misma categoría profesional que no implique traslado de localidad, sin más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales para ejercer la prestación

laboral, negociándose la aplicación práctica de esta medida con la representación de los/as trabajadores/as.

La movilidad funcional no supondrá la disminución del total de puestos de trabajo, fijos y contratados, de las categorías afectadas, Con carácter previo a la aplicación de la movilidad funcional se dotará de la formación necesaria.

Apartado 2. Ascenso y promoción del personal.

Apartado 2.1. Los/as trabajadores/as fijos/as de la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales tendrán derecho a la promoción profesional en el trabajo.

El sistema de ascenso que se establece en el presente Convenio Colectivo, descansa en el principio fundamental de la aptitud y capacidad del/la trabajador/a para el desempeño de las funciones propias de cada categoría profesional.

Apartado 2.2. Se establece como único sistema de ascenso y/o promoción profesional, el que se establece en el presente Convenio Colectivo.

Apartado 2.3. La remuneración correspondiente a la nueva categoría profesional se comenzará a devengar por el/la trabajador/a en el momento en que empiece a desempeñar las nuevas funciones.

En caso de que no empiece a desempeñar las funciones de la nueva categoría por voluntad ajena al trabajador/a, y en todo caso, respetándose los plazos establecidos en la convocatoria para la incorporación al puesto de trabajo, el/la trabajador/a comenzará, a partir de esa fecha, a devengar íntegramente la remuneración correspondiente a esa categoría.

Apartado 2.4. En el caso de que un/una trabajador/a realice funciones de categoría superior por cualquier circunstancia, éste/a tendrá derecho durante el periodo que se mantenga esa situación, que nunca tendrá una duración superior a un año, salvo aquellas excepciones que determine la Mesa de Contratación, a percibir la diferencia de retribución que le corresponda por el desempeño de funciones de superior categoría, sin que en ningún caso adquiera la categoría superior.

Apartado 2.5. Los cambios de puesto de trabajo que no supongan ascensos, pero sí realización de tareas distintas a las que habitualmente se viene desempeñando, de acuerdo con el apartado 2.4 será acordada por las representaciones de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales y de los/las trabajadores/as. Para su provisión se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- Aptitud del/la trabajador/a para el desempeño del puesto

- Antigüedad en la categoría, en el servicio o departamento en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 2.6. Los acuerdos sobre cambio de categoría se tomarán en la Mesa de contratación, que elegirá a los/las trabajadores/as que lo hayan solicitado. La Mesa analizará los currículum y propondrá la realización de pruebas si lo considera oportuno. A estos efectos se procederá durante el mes de enero a la creación de un registro de cambios de categoría al objeto de favorecer la promoción profesional y al que podrán acceder todos los/las trabajadores/as fijos/as que deseen cambiar de categoría profesional.

Apartado 3. Movilidad geográfica.

Apartado 3.1. Antes de adoptar los criterios de traslado forzoso que en las presentes normas se contemplan, se agotará la vía de la voluntariedad en los cambios, y la de concurso, en los casos que proceda.

Se tendrá en cuenta, a la hora de resolverse el traslado forzoso, la antigüedad y circunstancias familiares.

Apartado 3.2. En el supuesto de que el traslado forzoso comporte un cambio de residencia, dará lugar a las siguientes ayudas:

- a) Indemnización equivalente a tres mensualidades del salario base.

- b) Abono de los gastos de traslado del/la trabajador/a y sus familiares.

- c) Abono de 240,40 € mensuales, como ayuda a vivienda, mientras permanezca en la situación de traslado.

Apartado 3.3. Los/las trabajadores/as no podrán ser trasladados/as a un Centro de Trabajo distinto de la misma Empresa que exija cambios de residencia, a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo permita la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto, que deberá resolverse en el plazo de treinta días.

Asimismo será preceptivo informar de las actuaciones a los representantes de los/las trabajadores/as, con al menos cinco días laborables de antelación.

Apartado 3.4. Autorizado el traslado, el/la trabajador/a tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo las cantidades establecidas en el presente artículo en concepto de gastos, o a extinguir su contrato, mediante la indemnización que se fije, como si tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas.

La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a los límites establecidos en el presente Convenio Colectivo.

De igual forma, se determinará el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior al de treinta días naturales.

Apartado 3.5. Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de su Centro de Trabajo abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el/la trabajador/a tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Cuando el/la trabajador/a se oponga al desplazamiento alegando justa causa, compete a la autoridad laboral, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, conocer la cuestión y su resolución que recaerá en el plazo máximo de diez días y será de inmediato cumplimiento.

Apartado 3.6. Si cuando un/una trabajador/a de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales es trasladado/a a otro Centro de Trabajo, y su cónyuge o conviviente fuese trabajador/a de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, éste/a tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo disponible de su misma categoría.

Apartado 3.7. Garantías.

- a) El/La trabajador/a afectado/a por los cambios reseñados anteriormente, continuará con la categoría y nivel que tuviera consolidado en el momento del cambio, así como con la retribución correspondiente; no obstante, si el nuevo puesto fuera de categoría o nivel superior, percibirá la retribución correspondiente a esta situación mientras dure la misma, con los efectos previstos en el artículo 21.

- b) Todo/a aquel/la trabajador/a que haya agotado el plazo máximo legal de traslado voluntario o forzoso (doce meses), no podrá verse afectado/a de nuevo por este tipo de traslado, durante un período que como mínimo será de cuatro años.

Apartado 3.8. Excepciones. Estarán exceptuados del traslado forzoso los siguientes casos:

- a) Los/Las trabajadores/as que hayan cumplido cuarenta y ocho o más años.

- b) Cuando el traslado se deba a motivos disciplinarios.

- c) Los/Las representantes legales de los/las trabajadores/as hasta pasado dos años desde el cese de su actividad.



Apartado 3.9. Criterios para el traslado forzoso. Se procurará atender a los siguientes criterios:

a) Que el/la trabajador/a ocupe la plaza más cercana geográficamente a la que deba cubrir. Si se hubiera atendido en los últimos tres años otra vacante del mismo empleo con trabajadores/as de ese mismo Centro de trabajo, se trasladará a un/una trabajador/a del siguiente Centro más cercano.

b) Entre los/as trabajadores/as de un mismo Centro, se elegirá al de menor antigüedad en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

c) Entre los de igual antigüedad, se considerarán criterios favorables al traslado forzoso:

- El tener menos cargas familiares.
- No estar realizando estudios en ese curso escolar

Artículo 22. Permuta de puestos de trabajo.

Se reconoce como cambio de puesto de trabajo, el mutuo acuerdo entre la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales y dos de sus trabajadores/as, siempre que sean de igual categoría profesional y tengan la condición de fijos, aunque presten sus servicios en distintas Empresas, realizándose en su caso las pruebas de aptitud que correspondan.

Artículo 23. Períodos de prueba.

Apartado 1. El período de prueba para el personal de nuevo ingreso será el que señale la normativa legal vigente en cada momento. El tiempo señalado para el periodo de prueba, se entenderá siempre como tiempo efectivamente trabajado, a efecto de antigüedad.

Apartado 2. Durante el período de prueba, tanto la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales como el/la trabajador/a podrán desistir de la misma o rescindir el contrato sin necesidad de preaviso.

Apartado 3. En caso de rescisión del contrato durante el período de prueba, se comunicará a la representación de los/las trabajadores/as.

Artículo 24. Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación se dotará de su propio reglamento de funcionamiento y en él se regularán las Bolsas de trabajo, procedimientos de acceso, contrataciones y demás materias que ésta estime por conveniente.

La Empresa podrá contratar directamente, al margen de las Bolsas de Trabajo, hasta un 10% de la contratación media anual. Esta contratación directa, en la medida de lo posible, se ajustará a los casos en los que la especificidad de las características del puesto a contratar así lo requiera.

La Mesa de Contratación estará constituida por cuatro representantes del Comité Intercentros y cuatro de la Dirección de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

## CAPÍTULO QUINTO

### Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 25. Salud laboral.

Con el fin de impulsar la integración y participación de los/las trabajadores/as en la política de prevención de riesgos de la empresa, se constituirán comités de seguridad y salud laboral en todos los centros de trabajo que cuenten con 50 ó más trabajadores/as, cuyas competencias y facultades serán las establecidas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre.

Artículo 26. Comité de Salud Laboral.

Apartado 1. La composición de los mismos será la establecida en el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, salvo que los/as Delegados/as de Prevención que los integran podrán ser designados/as por los/las represen-

tantes de personal entre trabajadores/as que no ostenten dicha condición siempre que acrediten una formación mínima de 40 horas en la materia.

Este Comité se reunirá al menos una vez al mes.

Apartado 2. Sus componentes gozarán de 20 horas retribuidas al mes, debidamente justificadas, para ejercer sus funciones, solicitar asesoramientos, asistir a cursos, etc. Su disfrute podrá acumularse como máximo en cada trimestre. En caso de no ser utilizadas caducará el derecho a las mismas.

En el estudio que se realizará sobre Valoración de Puestos de trabajo se tendrán en cuenta los puestos penosos y/o peligrosos.

Apartado 3. Los Comités de Seguridad y Salud Laboral desarrollarán y harán público su propio reglamento de funcionamiento.

Artículo 27. Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral.

Apartado 1. Dando desarrollo a la posibilidad recogida en el artículo 38 apdo. 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en atención a las especiales características de RTVA y sus Sociedades Filiales, se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos que afecten a más de un centro de trabajo, y que tendrá su sede en el Centro Territorial de San Juan de Aznalfarache, Sevilla.

Apartado 2. Sus competencias y facultades serán las mismas que el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales atribuye a los Comités de Seguridad y Salud de centros de trabajo, siempre que se ejerciten en relación a cuestiones cuyo ámbito territorial y/o personal se extienda a más de un centro de trabajo, las cuales serán de su competencia exclusiva.

Apartado 3. La composición de este órgano paritario y colegiado será la siguiente:

- Representación de los/las trabajadores/as:

Estará integrada por un máximo de 7 miembros designados por el Comité Intercentros entre los/as Delegados/as de Prevención de los distintos Centros de Trabajo.

- Representación de la Empresa.

En número igual a la representación de los/las trabajadores/as estará integrada al menos por los miembros del Servicio de Prevención de RTVA y sus Sociedades Filiales (Nivel Superior) y cuantos otros tenga a bien designar la Empresa en su representación hasta alcanzar el número máximo referido.

En las reuniones del Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral podrán participar, con voz pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales y los/as responsables técnicos/as de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición recogida en los párrafos anteriores. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores/as de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano, y Técnicos/as de Prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Apartado 4. El Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral desarrollará y hará público su propio reglamento de funcionamiento.

Apartado 5. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo el Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral procederá al estudio y procedimientos para la recolocación de trabajadores/as afectados/as por una declaración de invalidez permanente para su profesión habitual.

Artículo 28. Evaluación de riesgos laborales.

Apartado 1. Al objeto de detectar y estimar la magnitud de los riesgos laborales y determinar y adoptar las medidas y actividades de protección y prevención que sean precisas, se realizarán Evaluaciones de Riesgos Laborales de cada uno de

los puestos de trabajo de la empresa conforme al contenido general, procedimiento, periodicidad y demás requisitos que se establecen en los artículos 3 al 7 del Reglamento de los Servicios de Prevención, R.D. 39/1997, de 17 de enero.

Apartado 2. Las Evaluaciones de Riesgos Laborales serán realizadas y consensuadas en las comisiones técnicas de evaluación que se crearán al efecto.

Apartado 3. La composición de las Comisiones Técnicas de Evaluación será la siguiente:

- El/La Directora/a o Jefe/a de Área a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo objeto de la evaluación.

- Los/as Delegados/as de Prevención integrantes del Comité Intercentros de Seguridad y Salud Laboral.

- Los miembros del Servicio de Prevención de RTVA y SS.FF. (Nivel superior).

Podrán participar en sus reuniones trabajadores/as que pertenezcan al puesto de trabajo objeto de la evaluación o que cuenten con una especial cualificación o información sobre algún aspecto concreto de la misma, siempre que así lo solicite alguno de los miembros de la Comisión.

Artículo 29. Planificación de la actividad preventiva.

Apartado 1. Con el objetivo de eliminar o controlar y reducir los riesgos detectados en las evaluaciones de riesgos laborales la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales planificarán anualmente su actividad preventiva conforme a lo establecido en los artículos 8 y 9 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Apartado 2. Dicha planificación contemplará los siguientes aspectos:

- Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables atendiendo a los resultados de las evaluaciones de riesgos laborales, incluyendo las medidas de emergencia y vigilancia de la salud contempladas en los artículos 20 y 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre, las actividades dirigidas a la información y formación de los/las trabajadores/as en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.

- Las fases y prioridades del desarrollo, seguimiento y control periódico de dichas medidas y actividades, en función de la magnitud de los riesgos y el número de trabajadores/as expuestos/as a los mismos.

- Los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

Apartado 3. La Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía, en colaboración con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, pondrá en marcha una serie de medidas tendentes a prestar apoyo médico, psicológico y formativo para aquellos/as trabajadores/as de la RTVA y sus Sociedades Filiales que, como consecuencia de la correspondiente prescripción facultativa, lo precisen.

Apartado 4. Como medida preventiva se establecerá un descanso de diez minutos por cada hora de trabajo continuado en pantallas de visualización de datos. Este descanso en ningún caso será acumulable ni dará lugar a una modificación del horario laboral establecido para cada trabajador/a y turno. El disfrute de este descanso en ningún momento podrá suponer una alteración de aquellas actividades que, por la naturaleza de las mismas, no permitan una interrupción en el desarrollo del trabajo a efectuar.

Apartado 5. La Agencia Pública Empresarial de la RTVA, dentro del Plan de Prevención, elaborará un programa relativo a las drogodependencias, con el objeto de estimular e implementar estrategias preventivas que incluyan actuaciones informativas, formativas y de modificación de actitudes, comportamientos y factores de riesgos tendentes a facilitar la rehabilitación de los/las trabajadores/as afectados/as por el consumo de drogas, todo ello dentro del respeto a la esfera privada del trabajador/a. A tales efectos los/as Delegados/as

de Prevención intervendrán en todo el proceso de prevención, rehabilitación y reinserción posterior en el ámbito laboral.

Apartado 6. La Empresa continuará la implantación, como medida preventiva, de una terapia rehabilitadora para la espalda de los/las trabajadores/as. A tal efecto el Comité Intercentros de Salud Laboral elaborará un protocolo al objeto de determinar el perfil de los/las beneficiarios/as de esta terapia preventiva, así como el contenido de la misma. Dicha terapia se llevará a cabo en un 75% en tiempo de trabajo y en un 25% fuera de las horas de trabajo.

Artículo 30. Prendas y protecciones de seguridad.

La Empresa facilitará las prendas y protecciones de seguridad necesarias, a todos aquellos/as trabajadores/as que por las características del trabajo a desarrollar, así lo requieran. Dichas prendas o protecciones deberán estar homologadas.

El Comité de Salud Laboral especificará las prendas que deberán entregarse a las distintas categorías laborales anualmente.

Artículo 31. Asistencia sanitaria.

Apartado 1. En aquellas localidades en las que la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales cuente con más de 100 trabajadores/as se creará un servicio sanitario provincial, con local habilitado al efecto, dirigido por un facultativo, con una dedicación de cuatro horas diarias de lunes a viernes. Igualmente aquellos centros de trabajo con más de 100 trabajadores/as estarán atendidos por un/a facultativo habilitado al efecto.

Apartado 2. En los demás centros de trabajo se concertará por parte de la Empresa la prestación de un servicio sanitario. A todo/a trabajador/a se le efectuará al menos una revisión médica anual, así como un reconocimiento médico adecuado a las características del puesto de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso. Cada trabajador/a tendrá individualmente derecho a ser informado de los resultados de los reconocimientos médicos que se le hagan.

Apartado 3. El Comité de Seguridad y Salud propondrá las pruebas médicas a llevar a cabo en dichas revisiones, de acuerdo con las características de cada puesto de trabajo.

## CAPÍTULO SEXTO

### Régimen de personal

Artículo 32. Excedencias.

Modalidades.

Además de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, que se aplicarán en sus propios términos, será obligatoria la concesión de excedencia a los/las trabajadores/as con al menos un año de antigüedad, que mediante solicitud escrita al/ la directora/a de cada Sociedad o Director/a de Organización, Recursos Humanos, y Servicios Generales en el caso de RTVA, formulen dicha petición en un plazo anterior a los treinta días del disfrute de la misma.

En ella deberán especificar la modalidad solicitada, voluntaria, forzosa o especial que, en todo caso, se regirán por las siguientes condiciones:

I. Excedencia voluntaria.

Apartado 1. Petición de excedencia. Formulada la petición por el/la trabajador/a, se concederá por parte de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales en el plazo máximo de treinta días y por el tiempo solicitado, que no podrá ser inferior a seis meses ni superior a diez años.

El/La trabajador/a excedente podrá prorrogar su situación comunicándolo a la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de expiración de su excedencia, sin que el total acumulado de tiempo en esta situación pueda sobrepasar el límite temporal de diez años.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria el/la trabajador/a deberá cumplir un periodo de tres años de servicio efectivo en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 2. La excedencia voluntaria será con reserva de puesto de trabajo, si es en periodo no superior a tres años y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) La solicitud de excedencia voluntaria no será en ningún caso para trabajar o colaborar directamente en otra emisora de televisión, radio o en empresas que en cualquier momento de la duración de la excedencia presten sus servicios a RTVA y sus Sociedades Filiales.

b) El número de personas en excedencia con esta reserva de puesto de trabajo no excederá del 5% de los/las trabajadores/as de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

c) No se podrá ejercitar el derecho a esta excedencia, aunque no esté cubierto el porcentaje anterior, cuando la misma pudiera perjudicar gravemente el normal desarrollo de la actividad de RTVA, bien por el momento para el que se solicite o por el número de personas del mismo grupo o categoría profesional que ya la estuvieran disfrutando o por cualquier otra razón justificada por la Dirección mediante informe dirigido a la representación de los/las trabajadores/as (Comité de Empresa o Delegado/a de Personal). En este caso, la Dirección tratará de resolver el impedimento en el plazo razonable más corto posible.

Apartado 3. En el resto de los casos de excedencia voluntaria, el/la trabajador/a en esta situación conserva solo un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que existieran o se produjeran en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 4. Se perderá el derecho al reingreso si no se solicita con 15 días de antelación a la expiración del plazo por el cual se concedió la excedencia. En este caso quedará extinguida automáticamente la relación laboral.

Apartado 5. Los/as excedentes voluntarios/as deberán incorporarse al puesto de trabajo que tuvieren reservado dentro de los dos meses, como máximo, contados a partir de la petición en plazo del reingreso, a no ser que medie causa justificada que imposibilite la reincorporación en dicho plazo.

Apartado 6. El tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria no computará a ningún efecto.

## II. Excedencia Forzosa.

Dará lugar a excedencia forzosa cualquiera de las causas siguientes:

Apartado 1. El nombramiento y consiguiente toma de posesión de cargo público, sea o no electivo, de carácter no permanente.

Apartado 2. Los/Las trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que sean elegidos/as en órganos provinciales o superiores y mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, tendrán derecho a obtener excedencia forzosa, así como a los beneficios regulados en el párrafo a) del apartado 2 del punto III Excedencia Especial.

En ambos casos la excedencia forzosa tendrá la duración del mandato o nombramiento. Se deberá solicitar la reincorporación al puesto de trabajo que se venía ocupando en los treinta días siguientes al cese efectivo del mandato o nombramiento.

Disfrutarán de las mismas garantías que los/las afectados/as por la excedencia forzosa, aquellos/as trabajadores/as que la soliciten para desarrollar su trabajo en programas de desarrollo y cooperación con el Tercer Mundo o cualquier otra labor de carácter humanitario, a través de los Organismos del Estado o de Organizaciones no Gubernamentales debidamente reconocidas.

## III. Excedencia Especial.

Apartado 1. Por atención al cuidado de los/las hijos/as. El/La trabajador/a, durante la vigencia de su contrato, tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a seis años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Los/Las sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. En caso de que el padre y la madre estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho.

En caso de que sea la mujer trabajadora la solicitante de la excedencia, el periodo se computará desde la fecha del término de la licencia de embarazo.

En el supuesto de adopción, el periodo de excedencia se computará desde la fecha en que finalice la licencia por adopción.

El periodo en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el/la empresario/a, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Los/Las trabajadores/as que se encuentren en este tipo de excedencia podrán solicitar el reingreso en cualquier momento. Agotado el plazo de esta excedencia sin que se produzca la reincorporación del/la trabajador/a, éste/a causará baja definitiva, salvo que en el plazo del mes anterior a finalizar la misma, solicitare y obtuviere excedencia voluntaria.

Apartado 2. Igualmente tendrá la consideración de excedencia especial el nombramiento de cargo de libre designación por parte de la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales.

Apartado 3. En los casos en que el/la trabajador/a por cualquier motivo sea objeto de privación de libertad, el contrato quedará en suspenso hasta tanto recaiga sentencia. Una vez recaída sentencia, si esta fuera condenatoria, el/la trabajador/a podrá solicitar excedencia en el plazo de treinta días. La duración de la misma vendrá determinada por la duración de la condena. El/La trabajador/a tendrá un plazo de dos meses desde la puesta en libertad para solicitar el reingreso.

Artículo 33. Licencias, permisos, reducciones de jornada y facilidades para estudios.

### A. Permisos y ausencias retribuidas.

Apartado 1. La Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales concederá, de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa laboral, las siguientes licencias:

a) 20 días naturales en caso de matrimonio del/la trabajador/a.

b) 3 días naturales, a partir del hecho causante, en los casos de nacimiento, adopción de hijo/a y enfermedad grave u hospitalización que demande ayuda inminente por parte del/la trabajador/a o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tales motivos, el/la trabajador/a necesitase hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días. Este permiso será flexible y podrá disfrutarse justamente después del hecho causante o de manera no consecutiva en los veinte días posteriores al hecho, comunicándose a la empresa la planificación de los mismos para facilitar la organización del trabajo.

En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o en los que, por cualquier motivo, éstos/as tengan que permanecer hospitalizados/as después del parto y mientras dure esta situación, el/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de 2 horas diarias, per-

cibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

c) 2 días por traslado de domicilio habitual, y tres por traslado de Centro de Trabajo. Sólo se podrá hacer uso de esta licencia una vez durante el año natural.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entiende por deber de carácter público inexcusable las citaciones efectuadas por Autoridades, asistencias a Tribunales, asistencia a Plenos por parte de personal electo, así como cualquier otra de análoga naturaleza.

e) Un día en los casos de matrimonio de hijos/as, hermanos/as o padres/madres y dos días en caso de que el matrimonio tenga lugar en otra provincia no limítrofe a la del Centro de Trabajo.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en el presente Convenio Colectivo.

g) Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses, los/as trabajadores/as tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, la cual podrán dividir en dos fracciones. En caso de parto múltiple el trabajador o trabajadora tendrá derecho a dos horas diarias de ausencia al trabajo por cada hijo/a en concepto de lactancia de hijos/as menores de doce meses. En caso de que los dos convivientes trabajen en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales sólo uno podrá hacer uso de este derecho.

Se establece la posibilidad de sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de los/las hijos/as menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h) En los supuestos de adopción, nacimiento y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección del/la trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración será asimismo, de dieciocho semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los/as interesados/as, que podrán disfrutarlos de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas previstas anteriormente o de las que correspondan en caso de adopción múltiple.

Los periodos a que se refiere este epígrafe podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los/las trabajadores/as afectados/as, en los términos que legalmente se determinen.

i) Se establece la concesión de 11 días consecutivos de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un/a hijo/a, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del/la adoptado/a, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en este epígrafe, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Se podrá disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas (salario base y antigüedad), en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

Se establece el derecho de las madres y de los padres a acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

Los/Las trabajadores/as de RTVA y SS.FF. que tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, previa justificación al efecto, para asistir durante su jornada de trabajo a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

j) La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales concederá los permisos necesarios, por el tiempo máximo de doce días al año, a los/las trabajadores/as que, inscritos/as en cursos organizados en centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, y Consejería de Educación, para la obtención de un título académico oficial, tengan que concurrir a exámenes. Dicha licencia retribuida se otorgará igualmente a los/as trabajadores/as que concurren a exámenes convocados por la Empresa. La Empresa, en todo caso, exigirá los oportunos justificantes acreditativos del disfrute efectivo por el/la trabajador/a de este derecho.

Apartado 2. El/La trabajador/a habrá de solicitar la correspondiente licencia a la Dirección de Organización, RR.HH. y Servicios Generales en los siguientes plazos:

- Letra a) 15 días de antelación.
- Letra b) Tan pronto como suceda el hecho.
- Letra c) 15 días de antelación.
- Letra d) 15 días de antelación o con la misma fecha en que ha sido objeto de citación el/la trabajador/a.
- Letra e) 15 día de antelación.
- Letra f) La comunicación se efectuará con 48 horas de antelación, o desde que se tenga conocimiento del hecho.
- Letra g) 15 días de antelación.
- Letra h) 15 días de antelación o tan pronto sea conocido el hecho.

- letras i y j) Tan pronto sea conocido el hecho.

Apartado 3. El/La trabajador/a deberá presentar justificación suficiente del motivo alegado para la solicitud del permiso o licencia concedido o a conceder.

B) Turno más favorable.

Apartado 1. La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales adscribirá al/la trabajador/a al turno más favorable para facilitar el cumplimiento de las obligaciones académicas oficiales, de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general. Cuando concurren varios/as trabajadores/as de igual categoría y especialidad solicitando un permiso de estas características, será concedido por la Empresa de acuerdo con la representación de los/las trabajadores/as, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Antigüedad.
- Aprovechamiento académico.
- Orden de solicitud.

Apartado 2. La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales podrá adscribir al/la trabajador/a a un turno más favorable, por causa de embarazo, para la asistencia a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.



Apartado 3. Igualmente la empresa facilitará el cambio de puesto de trabajo, o en su caso, funciones de aquellas trabajadoras que, por su estado de gestación puedan estar sometidas a riesgos.

Apartado 4. La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales podrá adscribir al/la trabajador/a a un turno más favorable al objeto de que presten cuidados a familiares enfermos que convivan con el/la trabajador/a, necesiten asistencia permanente y no tengan otros medios de auxilio.

Apartado 5. Se podrán beneficiar de un turno más favorable por cuidado de un/a hijo/a menor de seis años de edad, aquellos/as trabajadores/as que así lo soliciten.

#### C) Reducciones de jornada.

Apartado 1. Reducción de jornada no retribuida para el perfeccionamiento profesional.

La reducción de jornada para la asistencia a cursos de formación profesional específicos, de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general, se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones y procedimiento, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el/la trabajador/a haya superado el periodo de prueba.

- Que esté inscrito en un curso de Formación Profesional de un Centro Oficial, Sindical o registrado en el Ministerio de Trabajo.

- Que el curso sea específico para la actualización o perfeccionamiento de los conocimientos de la profesión que ejerce en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

- En todo caso la reducción de la jornada será del 50%.

Apartado 2. Reducción de jornada por guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de doce años o a un/a disminuido/a físico/a, psíquico/a o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien 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.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los/las trabajadores/as. No obstante, si dos o más trabajadores/as de RTVA y SS.FF. generasen este derecho por el mismo hecho causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Apartado 3. Los permisos, turnos más favorables y reducciones de jornada concedidos en razón de estudios, promoción y formación profesional, podrán ser anulados en caso de falta de aprovechamiento por el/la interesado/a en sus estudios o inasistencia a clases.

Apartado 4. Los/Las trabajadores/as afectados/as por este Convenio tendrán derecho a una reducción de la jornada diaria del 50%, por un periodo mínimo de treinta días, con la correspondiente reducción proporcional de sus retribuciones, siempre que la solicitud correspondiente no sea incardinable en alguno de los supuestos de reducción de jornada o licencias no retribuidas establecidos en el presente Convenio Colectivo.

#### D) Licencias o permisos no retribuidos.

En caso extraordinario debidamente acreditado, se concederán licencias por el tiempo que sea preciso sin percibo de haberes, con el consentimiento de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales y sin que exceda, en todo caso, de tres meses al año.

#### E) Parejas de hecho.

Las parejas de hecho tendrán los mismos beneficios que establece el Convenio Colectivo para las parejas de derecho,

debiendo acreditar para ello una convivencia de al menos seis meses de duración mediante el correspondiente Certificado de Empadronamiento o Convivencia.

#### Artículo 34. Plantilla y registro de personal.

La Empresa suministrará a la representación de los/las trabajadores/as la plantilla de personal actualizada al uno de Enero de cada año.

Como mínimo deberán figurar en la misma, los datos que a continuación se indican:

- Nombre y apellidos.
- Antigüedad.
- Categoría.
- Puesto.
- Nivel.
- Fecha nombramiento o promoción.
- Núm. Registro personal.

La Empresa, en los tres primeros meses del año, publicará en sitios visibles los datos anteriormente señalados, para conocimiento y examen del personal de plantilla. Los errores a que hubiera lugar serán comunicados a la Dirección de Organización, RR.HH. y Servicios Generales, la cual resolverá su corrección según proceda.

#### Artículo 35. Reconocimiento de antigüedad.

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable para el personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo el tiempo que el/la trabajador/a contratado/a hubiera permanecido en la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales antes de aprobar las oposiciones y formalizar su contrato indefinido, siempre que no se haya producido una interrupción en la prestación del servicio superior a seis meses.

#### Artículo 36. Formación Profesional.

##### Apartado 1. Formación Profesional.

La Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales atenderá la formación y el perfeccionamiento profesional de los/las trabajadores/as, facilitándoles el acceso a los cursos que organice la Comisión Paritaria de Formación de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, ya sea a través de Planes de Empresa o Planes Agrupados.

Se dedicará una atención preferente a propagar el conocimiento de las novedades técnicas, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y el aprendizaje de nuevos conocimientos que faciliten la promoción del/la trabajador/a.

La Empresa autoriza a que las Secciones Sindicales que reúnan los requisitos establecidos en el art. 60 de este Convenio Colectivo puedan organizar cursos de formación que, en el caso de que estos supongan una modificación de la organización del trabajo o algún tipo de coste, deberán ser aprobados en la Comisión de Formación.

Los/Las representantes de los/las trabajadores/as participarán en la selección de nuevos programas de formación.

##### Apartado 2. Objetivos de la formación.

En el marco de los criterios generales a los que se refiere el apartado anterior, la formación profesional, se encauza específicamente a lograr los objetivos siguientes:

- a) Actualizar y poner al día, los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a la respectiva categoría y puesto de trabajo.
- b) La especialización, en los diversos grados, en algún sector o materia relativa a la misma labor profesional.
- c) La enseñanza y perfeccionamiento de idiomas.

##### Apartado 3. Desarrollo de la formación.

- a) La Empresa anunciará anualmente los planes de formación que se acuerden en cada momento, y fijará el ámbito

profesional al cuál van dirigidos y los/las empleados/as que podrán participar.

b) Siempre que sea posible, la formación del personal se hará en los mismos centros de trabajo de la Empresa, mediante concertación con otros organismos. La Empresa tendrá en cuenta la cualificación y las aptitudes pedagógicas de las personas que impartan los cursos, y que el material utilizado sea adecuado a los objetivos de la formación.

c) Asimismo, facilitará publicaciones e información bibliográfica sobre las materias de formación.

d) Los Planes de Formación, podrán ir dirigidos a cualquier área de conocimientos teóricos y prácticos, relacionados con las actividades de la Empresa.

Los Planes de Formación serán obligatorios o voluntarios. Para que el Plan de Formación sea obligatorio será necesario que la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales lo subvencione totalmente y que la formación se haga dentro del horario de trabajo. No será obligatorio el Plan de Formación cuando la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales no lo subvencione o lo subvencione parcialmente. En este supuesto, el tiempo de formación quedará al margen de las horas de trabajo.

Apartado 4. Comisión de Formación.

La Comisión de Formación de la RTVA y sus Sociedades Filiales será paritaria y estará integrada al menos por ocho miembros, cuatro en representación de la Empresa y cuatro en representación de los/las trabajadores/as, designados/as por la representación legal de los/las mismos/as en función de los resultados electorales.

Serán competencias de la Comisión de Formación el diagnóstico de las necesidades de formación de la empresa, la elaboración, planificación, tramitación y evaluación de los Planes y Cursos de Formación.

La Comisión de Formación elaborará y hará público su reglamento de funcionamiento.

Apartado 5. Regulación de Prácticas Profesionales.

La Comisión de Formación participará en la puesta en marcha de Convenios de Formación y prácticas en RTVA y sus Sociedades Filiales y en la selección de alumnos/as becarios/as en aquellos supuestos que la RTVA sea invitada a ello.

El trabajo realizado en prácticas no será nunca utilizado por la RTVA y SS.FF. ya sea administrativo, radiofónico, televisivo, etc.

La Comisión de Formación regulará las prácticas de trabajadores/as de RTVA en la propia empresa, que tengan titulación y/o requisitos necesarios para desempeñar otras actividades y favorecer de esta manera la promoción interna.

Apartado 6. Asistencia a los cursos de formación.

a) A los cursos y seminarios programados en el Plan de Formación que tengan carácter obligatorio asistirán los/las trabajadores/as designados/as y, si hubiera plazas vacantes, podrán asistir, con carácter voluntario, otros/as trabajadores/as interesados/as en el tema del curso por razones de promoción, aunque no pertenezcan al ámbito de trabajadores/as a los que se dirija el curso.

b) A los/as asistentes a los mencionados cursos se les librára el correspondiente título de aptitud en función de su aprovechamiento.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Prestaciones Sociales

Artículo 37. Ayuda escolar y ayuda a hijos/as con minusvalía.

Se establece una ayuda para el cuidado de los/las hijos/as hasta los cuatro años inclusive en la cuantía de 180,30 euros anuales para cada uno de los/las hijos/as de los/las trabajadores/as con contrato de duración superior a seis meses dentro del año natural y otras de 150,25 euros anuales por cada hijo/a desde los cinco años hasta los 18 años.

Se entenderá incluido en el primer caso el año en que cumplan los cinco años de edad cuando esto ocurra en el segundo semestre del año y en el segundo caso si ello ocurriese en el primer semestre.

Estas cantidades serán abonadas en una sola vez en el mes de agosto.

En los casos en que el otro cónyuge o conviviente perciba ayuda en su empresa por estos conceptos, se completará la misma hasta las cantidades indicadas si las cuantías percibidas fueran inferiores a las señaladas en el párrafo primero de este artículo.

Para el percibo de estas ayudas será necesaria la presentación del Libro de Familia o cualquier otro documento oficial acreditativo.

Independientemente de las ayudas anteriores se concede una ayuda específica de 96,00 euros mensuales para los/as hijos/as con minusvalía física o psíquica, desde el momento en que sea declarada la minusvalía hasta los cuarenta años inclusive y siempre que siga vigente la relación laboral. A los efectos de esta ayuda el diagnóstico de minusvalía habrá de ser certificado por la Seguridad Social u Organismo legalmente establecido. En caso de que el padre y la madre estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo solamente uno de ellos percibirá la ayuda.

En todo caso las ayudas antes mencionadas serán abonadas a quien legalmente ostente la guardia y custodia del/la hijo/a o hijos/as con derecho a las mismas.

Artículo 38. Becas de estudio.

La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, con el fin de apoyar la formación cultural y profesional de sus empleados/as destinará, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la cantidad que se determine en la COMVI para becas de estudio.

Las bases para la distribución de las becas se establecerán por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del presente Convenio Colectivo.

Artículo 39. Seguro de vida e invalidez.

Todo el personal incluido en este Convenio Colectivo tendrá la cobertura de una póliza de seguro colectivo que abarcará las siguientes contingencias con los siguientes valores:

- Muerte natural: 15.025 €.
- Invalidez Permanente Total: 27.046 €.
- Invalidez Permanente Absoluta: 39.066 €.
- Fallecimiento en accidente: 27.046 €.
- Fallecimiento en accidente de circulación: 39.066 €.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se procederá al establecimiento de un seguro de vida que cubra los desplazamientos de los/las trabajadores/as a zonas de riesgos, conflictos sociales, guerras, catástrofes y zonas radioactivas, así como asistencia médica y repatriación.

Artículo 40. Prestaciones complementarias por incapacidad temporal.

Apartado 1. Se establece una prestación por incapacidad temporal con el fin de que los/las trabajadores/as en esta situación, justificada mediante el oportuno parte de baja extendido por la Seguridad Social, completen la percepción del cien por cien de su retribución ordinaria desde el primer día en que se produzca esta situación.

Apartado 2. Igualmente y al objeto de que los/las trabajadores/as a quienes corresponda legalmente la prestación económica por maternidad no vean mermado su poder adquisitivo, se establece una prestación complementaria equivalente a la diferencia existente entre la prestación abonada por la Seguridad Social y el salario que hubiera percibido de haber estado prestando sus servicios para RTVA y/o sus Sociedades Filiales. La cantidad restante, una vez efectuadas las deducciones legales, se abonará en un solo pago en la primera nómina que se devengue tras la incorporación del/la trabajador/a.

#### Artículo 41. Servicio de comida por prestación laboral.

Todo/a trabajador/a que, por necesidades del servicio y cuya entrada se efectúe por la mañana entre las 12 y 15 horas o cuya jornada de trabajo se efectúe de tarde y tenga su entrada entre las 19 y 22 horas así como aquellas que por dichas jornadas efectúen su salida a partir de las 16 y 23 horas respectivamente, podrán solicitar vales de comida a cargo de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales prologándose la jornada por el tiempo equivalente intervenido en la comida, siempre que el tiempo empleado supere los 30 minutos.

Estos vales no serán acumulables y serán canjeados única y exclusivamente por almuerzos o cenas.

En los centros de trabajo con más de 100 trabajadores/as se establecerá un servicio de comedor que atenderá las necesidades de los distintos turnos de trabajo.

La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales podrá optar entre facilitar la comida en el Centro de trabajo o lugar concertado por la misma o abonarla en metálico por la cantidad de 11,33. €.

Durante los años 2.010, 2.011 y 2.012 esta cantidad se verá incrementada con el porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada año, a los cuales les será de aplicación la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación de IPC real producido en el período enero-diciembre de cada uno de estos años.

#### Artículo 42. Anticipos.

Apartado 1. Todo/a trabajador/a con al menos seis meses de antigüedad en la Empresa, por si mismo o mediante persona debidamente autorizada, tendrá derecho a percibir cantidades a cuenta de los haberes del mes en curso o del siguiente, en caso del cierre de la nómina, por un importe máximo equivalente al 90% de la última mensualidad ordinaria percibida.

El período de devolución del mismo será de hasta tres meses y no se concederá otro nuevo hasta que no haya sido cancelado íntegramente el anterior.

Apartado 2. Anticipo personal. La cuantía de este anticipo se fija en el valor equivalente a tres mensualidades netas reintegrables, sin interés, en 18 meses de acuerdo con la normativa fiscal reguladora en cada momento para los/las trabajadores/as fijos/as y en el tiempo de vigencia que reste hasta la finalización del contrato para los/las contratados/as temporales.

La concesión de estos anticipos, en todo caso, estará sujeta a que la disponibilidad de Tesorería así lo permita.

La concesión de estos anticipos será regulada por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo.

#### Artículo 43. Grupo de empresa.

La Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales negociará anualmente con la Directiva del Grupo de Empresa un acuerdo de colaboración para facilitar el desarrollo de sus actividades.

#### Artículo 44. Jubilaciones.

Apartado 1. Se establece con carácter normativo la jubilación obligatoria para el personal de la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales.

Se aplicará automáticamente a los/as trabajadores/as que cumplan sesenta y cinco años de edad con efectos del día primero del mes siguiente al del cumplimiento de dicha edad, siempre que los/as afectados/as alcancen el período de carencia necesario para totalizar el cien por cien de su base reguladora o que, sin alcanzar este porcentaje, puedan percibir las prestaciones que a estos efectos establece la legislación de Seguridad Social.

Apartado 2. Los/Las trabajadores/as que a la entrada en vigor del vigente Convenio

Colectivo hubieran cumplido sesenta y cinco años de edad tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:

B01: 21.035,42 €.

B02: 19.532,89 €.

B03: 18.030,36 €.

B04: 16.527,83 €.

B05: 15.025,30 €.

Apartado 3. Los/Las trabajadores/as con al menos cinco años de antigüedad en la Empresa que a partir de la firma del presente Convenio Colectivo soliciten la jubilación anticipada por estar en las edades comprendidas entre los 60 y 64 años inclusive, y siempre que la partida presupuestaria lo permita, podrán jubilarse con arreglo a las indemnizaciones siguientes:

	64	63	62	61	60
B01	24.040,48 €	27.045,54 €	30.050,61 €	33.055,67 €	36.060,73 €
B02	22.537,95 €	25.543,01 €	28.548,07 €	31.553,14 €	34.558,2 €
B03	21.035,42 €	24.040,48 €	27.045,54 €	30.050,61 €	33.055,67 €
B04	19.532,89 €	22.537,95 €	25.543,01 €	28.548,07 €	31.553,14 €
B05	18.030,36 €	21.035,42 €	24.040,48 €	27.045,54 €	30.050,61 €

Apartado 4. Una vez en vigor el Plan de Pensiones suscrito por la Empresa quedarán sin efecto los apartados 2 y 3 del presente artículo. No obstante lo anterior, aquellos/as trabajadores/as que durante la vigencia del presente Convenio Colectivo alcancen la edad de jubilación obligatoria, y la capitalización de las aportaciones efectuadas por la Empresa, hasta dicha fecha, al Plan de Pensiones suscrito no alcancen las cantidades establecidas para cada nivel salarial en el apartado 2 del presente artículo, tendrán derecho, en concepto de indemnización, al percibo de la diferencia entre ambas cantidades.

Apartado 5. En el plazo de quince días a contar desde la firma del presente Convenio se procederá a constituir una Comisión paritaria para el estudio del establecimiento de un sistema compensatorio para la incentivación de bajas voluntarias de los/las trabajadores/as fijos/as con al menos cinco años de antigüedad en la Empresa y con edades comprendidas entre los 57 y 59 años inclusive, y siempre que la partida presupuestaria lo permita.

Durante la vigencia de este Convenio se dotará una partida presupuestaria de 150.000 euros anuales, no acumulables, para atender este concepto.

Apartado 6. Las aportaciones que se realizan por la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales Canal Su Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A., como Promotoras del Plan de Pensiones del sistema de Empleo denominado «RTVA, Plan de Pensiones», se incrementarán en un cinco por ciento, quedando establecida durante la vigencia del IX Convenio Colectivo, según los niveles salariales existentes en la empresa, en los siguientes importes anuales:

- Nivel B01: 373,35 € .

- Nivel B02: 346,69 €.

- Nivel B03: 320,02 €.

- Nivel B04: 293,36 €.

- Nivel B05: 266,68 €.

## CAPÍTULO OCTAVO

### Trabajo y retribución

#### Artículo 45. Clasificación profesional.

Apartado 1. Las categorías profesionales y puestos de trabajo, incluidos en sus correspondientes niveles salariales, que regirán en la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales durante la vigencia de este Convenio Colectivo son las siguientes:

CATEGORÍAS	PUESTOS
NIVEL B01	
* JEFE/A DPTO. RECURSOS Y SERVICIOS	JF.DPTO.COMUNICACIÓN Y REL.EXTERIORES TÉCNICO/A GABINETE DIRECCION GENERAL JF.DPTO.RELACIONES PÚBLICAS JF.DPTO.PLANIFICACION JF.DPTO.RECURSOS HUMANOS JF.DPTO.SERVICIOS GENERALES JF.DPTO.ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN
* JEFE/A DPTO.AREA ECONÓMICA	JF.DPTO. ADMINISTRACION JF.DPTO.COMPRAS Y PATRIMONIO JF.DPTO.TESORERIA JF.DPTO.GESTION ECONOMICA-ADMVA. JF.DPTO.COMERCIAL
* LETRADO/A * AUDITOR/A	
NIVEL B02	
* JEFE/A DPTO. INVESTIGACIÓN Y AUDIENCIA * JEFE/A EXPLOTACIÓN	JEFE/A DPTO.EXPLOTAC. Y MANTENIMIENTO JEFE/A DPTO.EXPLOTAC.TV.
* TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO	JEFE/A CENTRO PROCESO DATOS TÉCNICO/A DESARROLLO Y MANTENIM. TÉCNICO/A DE EXPLOTACIÓN TÉCNICO/A DE SISTEMA
* REALIZADOR/A * REDACTOR/A * DOCUMENTALISTA * TÉCNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES * COORDINADOR/A PRODUCC/PROGRAMAS	COORDINADOR/A PRODUCC. AJENA COORDINADOR/A PROGRAMAS
* TITULADO/A SUPERIOR	
NIVEL B03	
* JEFE/A SECCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA	JF.SECC.FACTURACIÓN JF.SECC.PRESUPUESTO JF.SECC.CONTABILIDAD ANALÍTICA JF.SECC.PLANIFICACIÓN TESORERÍA JF.SECC.GESTION TESORERÍA JF.SECC.COMPRAS JF.SECC.COMERCIAL JF.SECC.PATRIMONIO JF.SECC.GESTIÓN ADMVA.TV. JF.SECC.ADMINISTRACION JF.SECC.PROGRAMADOR PROD.AJENA JF.SECC.CONTABILIDAD JF.SECC.ANÁLISIS DE COSTE JF.SECC.CONTROL FINANCIERO JF.SECC.INVERSIONES JF.SECC.ECONÓMICO-FINANCIERO JF.SECC.ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO JF.SECC.PROGRAMAS
* JEFE/A SECCIÓN RECURSOS Y SERVICIOS	JF.SECC.LABORAL JF.SECC.SEGURIDAD SOCIAL JF.SECC.SERVICIOS GENERALES JF.SECC.RELACIONES EXTERIORES JF.SECC.GESTIÓN NOMINA JF.SECC.CONTRATACIÓN JF.SECC.CONSEJO ADMINISTRACIÓN JF.SECCIÓN COORDINACIÓN TERRITORIAL
* JEFE/A SECCIÓN ÁREA TECNICA	JF.SECC.DISEÑO ASISTIDO JF.SECC.MANTENIMIENTO JEFE/A BAJA FRECUENCIA JEFE/A RADIOFRECUENCIA JEFE/A RADIOENLACES Y UNIDADES MÓVILES JEFE/A SECC.SEGURIDAD Y TRANSPORTES
* DECORADOR/A * RELACIONES PÚBLICAS * TÉCNICO/A SISTEMAS BASE * TÉCNICO/A INTERMEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES * ANALISTA * PROGRAMADOR/A * CAPATAZ DE ILUMINACIÓN * OPERADOR/A DE SONIDO * AYUDANTE DE REALIZACIÓN * AYUDANTE TÉCNICO/A MEZCLADOR/A * CÁMARA OPERADOR/A * TÉCNICO/A INVESTIGACIÓN Y AUDIENCIA	

CATEGORÍAS	PUESTOS
* GRAFISTA * PRODUCTOR/A * TÉCNICO/A ELECTRÓNICO	TÉCNICO/A ELECTRONICO OFICIAL TÉCNICO/A ELECTRÓNICO OFICIAL TÉCNICO/A DE ZONA
* OFICIAL TÉCNICO/A ELECTRICISTA * ENCARGADO/A OP.MONTAJE VÍDEO * ILUMINADOR/A SUPERIOR * EDITOR/A DE CONTINUIDAD * TÉCNICO/A FORMACIÓN * COORDINADOR/A PUBLICIDAD * PRODUCTOR/A MUSICAL TELEVISIÓN * PRODUCTOR/A MUSICAL RADIO * ESTILISTA * PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RADIO * TITULADO/A MEDIO	
NIVEL B04	
* TÉCNICO/A AUXILIAR ELECTRONICA	AYUD. TÉCNICO/A ELECTRÓNICO AUX. TÉCNICO/A ELECTRÓNICO
* ADMINISTRATIVO/A * SECRETARIO/A DE EMISIONES * LOCUTOR/A DE CONTINUIDAD * GUIONISTA * CONDUCTOR/A POLIVALENTE UNIDAD MÓVIL	CONDUCTOR/A POLIV.UNIDAD MÓVIL CONDUCTOR/A UNIDAD MÓVIL
* SECRETARIO/A DE REDACCIÓN * OPERADOR/A MONTADOR/A DE VÍDEO * AYUDANTE DE PRODUCCIÓN * OPERADOR/A INFORMÁTICO/A * AYUD.TEC.ELECTRICISTA * ILUMINADOR/A * OPERADOR/A LUMINOTECNIA * AYUDANTE UNIDADES MÓVILES * AYUDANTE DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO * AMBIENTADOR/A MUSICAL * AUXILIAR EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO * AYUDANTE DE DECORACIÓN	ELÉCTRICO/A ILUMINACIÓN UNIDAD DE MANTENIMIENTO
NIVEL B05	
* AUXILIAR ADMINISTRATIVO * AUXILIAR DE DISCOTECA * TÉCNICO/A BÁSICO/A PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES * SASTRA/SASTRE * AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES MOZO/A RECEPCIONISTA-TELEFONISTA
* GRUISTA	

#### Artículo 46. Comisión Valoración de Puestos de Trabajo.

Apartado 1. La Comisión permanente de Valoración de Puestos de Trabajo, que se constituirá en el plazo de quince días a contar desde la firma del presente Convenio, tendrá por misión estudiar, desarrollar, aplicar, mantener y actualizar la clasificación y valoración de puestos de trabajo.

Apartado 2. La composición de la Comisión de Valoración será de cuatro miembros de la Dirección de la Empresa y cuatro miembros de representación de los/las trabajadores/as, y se dotará de su propio reglamento de funcionamiento.

Apartado 3. La definición de los distintos puestos es la establecida en la Disposición Adicional Octava del presente Convenio Colectivo.

Apartado 4. Para un mejor desarrollo y calidad de todas estas nuevas categorías profesionales será requisito necesario antes de su aplicación cursos de adaptación y formación de una duración suficiente para el ejercicio de su actividad, que se determinará en la Comisión de Formación.

Apartado 5. En los casos de creación de nuevos puestos de trabajo, estos deberán cubrirse por los procedimientos establecidos en Convenio.

#### Artículo 47. Conceptos retributivos.

I. Clasificación. El régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estructurado de la siguiente forma:

A. Salario base.



## B. Complementos salariales.

## 1. Personales:

- Antigüedad.
- 2. De puesto de trabajo:
  - Nocturnidad.
  - Quebranto de moneda.
  - Mando Orgánico.
  - Especial Responsabilidad.
  - Disponibilidad.
  - Turnicidad
  - Polivalencia.
  - Guardia Localizable
  - Plus de trabajo en Sábados, Domingos y Festivos
  - Idioma.
  - Penosidad y Peligrosidad.
- 3. Por calidad y cantidad de trabajo:
  - Productividad.
  - Procesos Productivos Especiales
  - Pacto de trabajo
- 4. De vencimiento periódico superior al mes:
  - Paga extraordinaria de Junio.
  - Paga extraordinaria de Navidad
  - Paga extraordinaria de Marzo
  - Paga extraordinaria de Septiembre
- 5. Extrasalariales
  - Dietas.
  - Kilometraje.
  - Plus de pernocta.

## Artículo 48. Salario base.

Es el que corresponde a la categoría profesional del/la trabajador/a y nivel asignado, con carácter provisional o definitivo. Corresponde abonarlo mensualmente de la siguiente forma:

1. Por el tiempo ordinario de presencia.
2. Licencias reglamentarias.
3. Vacaciones.
4. Sábados, domingos y festivos.

Su cuantía vendrá determinada por los valores que para el ejercicio 2010 vienen publicados para cada categoría y nivel en el Anexo I de este Convenio. A la cantidad resultante le será de aplicación el incremento, con efecto 1 de enero, que para cada ejercicio se establezca en la Ley de Presupuesto de la Junta de Andalucía durante la vigencia de este Convenio Colectivo, así como la desviación que se produzca en el IPC real en los períodos enero-diciembre de cada año de vigencia del Convenio Colectivo.

## Artículo 49. Complementos salariales personales.

## Antigüedad.

Apartado 1. Se devengará en los mismos casos que el salario base.

Apartado 2. Retribuye la vinculación laboral del/la trabajador/a con la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales evidenciada por el tiempo de servicio.

Apartado 3. Este complemento consolidable, consistirá para todo el personal fijo, en el número de trienios correspondientes a cada trabajador/a, sin tope limitativo, abonados en la cantidad equivalente al 0,0024 del salario base anual fijado para el nivel B03.

Apartado 4. El número de los citados trienios a aplicar a cada trabajador/a, se computará en razón de los años de servicios prestados teniendo en cuenta las características que sobre esta materia se definen en las diferentes modalidades de excedencia, cualquiera que sea la categoría profesional.

El personal contratado temporalmente, tendrá derecho al cobro de antigüedad siempre que la interrupción de la contratación no sea superior a 180 días.

El período de antigüedad se computará en función del número de meses efectivamente trabajados. Asimismo se computarán los servicios prestados en período de prueba.

Apartado 5. El personal interino, eventual o temporal, que durante el período de su contratación temporal deviniera en personal fijo por alguno de los procedimientos legalmente establecidos en el presente Convenio, le será computado el tiempo de servicio en su anterior situación, a los efectos establecidos en este punto, siempre que no se haya producido una interrupción superior a seis meses en la prestación laboral.

Apartado 6. Los trienios comenzarán a devengarse, a partir del día 1 del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las mensualidades y en las pagas extraordinarias.

## Artículo 50. Complementos de puesto de trabajo.

## 1. Plus de Nocturnidad.

La realización de la jornada completa en período nocturno dará derecho al percibo del 35% del salario base. Asimismo se tendrá en cuenta si dicha jornada estuviera comprendida en sábado, domingo o festivo.

La realización de la jornada trabajada parcialmente en período nocturno, dará derecho a la percepción de este complemento, en proporción al número de horas trabajadas, sin perjuicio del descanso semanal correspondiente.

Se considerará período nocturno el comprendido entre las 22.00 horas y las 7.00 horas.

## 2. Plus de Trabajo en Sábados, Domingos y Festivos.

Todos/as los/las trabajadores/as que, dentro de su turno de trabajo, tengan comprendida su jornada de trabajo en sábado, domingos o festivos, percibirán por cada uno de estos la cantidad de 59,46 euros, o la parte proporcional que corresponda en función de la jornada, esto es, tendrán derecho al abono de este plus al 100% de su importe cuando se realice una jornada superior a tres horas y la parte proporcional si la jornada es inferior a tres horas.

Asimismo los/las trabajadores/as que tengan comprendida su jornada de trabajo en el turno de tarde o noche de los días 24 y 31 de diciembre o en turnos de mañana, tarde o noche de los días 25 de diciembre y 1 de enero, percibirán por este concepto la cantidad de 128,06 euros, sin perjuicio del descanso semanal correspondiente.

A las cantidades citadas anteriormente, se les aplicará la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación del IPC real producido en el período enero-diciembre 2009.

Durante los años 2010, 2011 y 2012 esta cantidad se verá incrementada con el porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada año a los cuales les será de aplicación la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación de IPC real producido en el período enero-diciembre de cada uno de estos años.

## 3. Quebranto de Moneda.

Al/la trabajador/a que maneje habitualmente dinero en efectivo de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y SS.FF, y deba efectuar cobros y/o pagos, se le abonará en concepto de quebranto de moneda, la cantidad de 35,36 euros mensuales.

A las cantidades citadas anteriormente, se les aplicará la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación del IPC real producido en el período enero-diciembre 2009.

Durante los años 2010, 2011 y 2012 esta cantidad se verá incrementada con el porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada año a los cuales les será de aplicación la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación de IPC real producido en el período enero-diciembre de cada uno de estos años.

#### 4. Mando Orgánico.

Retribuye las actividades y responsabilidad que se adquieran a las de la categoría profesional propia, inherentes al ejercicio de mando orgánico en la Agencia Pública Empresarial RTVA Y SS.FF., correspondientemente autorizado. Se establece el 30% sobre el salario base.

#### 5. Plus de Especial Responsabilidad.

Este complemento se percibirá por aquel/la trabajador/a que, en razón de su puesto de trabajo, tenga que realizar actividades o funciones de coordinación o mando funcional u operativo, o se le exija una responsabilidad de cualificada complejidad que, sin corresponder al mando orgánico, exceda del normal exigible en su categoría profesional.

El módulo para el cálculo será el 30% o el 45% del salario base mensual.

La percepción de este plus, por importe del 45% del salario base mensual, es incompatible con la percepción económica de horas extraordinarias, y con el percibo del complemento de turnicidad, por entenderse que éstos están ya retribuidos por la percepción de este plus.

#### 6. Plus de Disponibilidad.

Dada las especiales características del trabajo en RTVA y sus Sociedades Filiales, por la naturaleza de la actividad que desarrollan, debe conllevar la disponibilidad del personal que presta sus servicios profesionales en las distintas áreas de trabajo de las mismas, en el sentido de prolongar o modificar habitualmente sus jornadas de trabajo y condiciones de horarios, todo ello sin perjuicio de los descansos que se generen por los excesos de jornada a que hubiere lugar.

Se aplicará a aquellos/as trabajadores/as que, previo acuerdo con los/las mismos/as y por las especiales características de su puesto, prolonguen o modifiquen su jornada de trabajo habitualmente. El valor de este plus se establece en el 30% del salario base, cuando la disponibilidad sea superior a quince días al mes; y en un 15% cuando la disponibilidad sea inferior a quince días al mes.

Todos/as los/las trabajadores/as de la RTVA y Sociedades Filiales percibirán, en su caso, el complemento de disponibilidad en igual porcentaje que lo vienen percibiendo actualmente. (0%, 15% y 30%).

La percepción de este plus es incompatible con el cobro del plus de turnicidad, respetándose, en todo caso, los derechos adquiridos por los/las trabajadores/as que con anterioridad a la entrada en vigor de este Convenio lo vinieran percibiendo.

Igualmente la Empresa propondrá a la COMVI el abono del 30% del complemento de disponibilidad a aquellos/as trabajadores/as que no vienen percibiendo en dicho porcentaje siempre y cuando ello no implique un incremento de sus retribuciones brutas mensuales.

#### 7. Plus de Turnicidad.

Cuando el/la trabajador/a sea sometido/a a turnos de trabajo en diferentes franjas horarias, y esta rotación no esté contemplada en el párrafo anterior, tendrá derecho a una percepción equivalente al 5% del salario base.

La percepción de este plus es incompatible con la percepción del plus de disponibilidad en cuantía del 30%.

#### 8. Plus de Polivalencia.

Lo percibirá el/la trabajador/a, cuando desempeñe funciones distintas a la de su categoría profesional o puesto de trabajo y siempre que éstas no sean de superior categoría. El valor de este plus se establece en el 12% del salario base.

#### 9. Plus de Idiomas.

Será de aplicación este complemento, al/la trabajador/a que desempeñe puesto de trabajo que requiera la aplicación de idiomas extranjeros por necesidades del servicio, los aplique a un nivel alto de conocimientos, con elevada frecuencia, e impliquen una aportación personal de importancia y con una adecuada continuidad, sin estar incluidos en las exigencias de conocimientos propios de la categoría profesional que ostente.

Su cálculo se realizará aplicando un porcentaje del 5% sobre el salario base.

#### 10. Plus de Penosidad y Peligrosidad.

El Comité de Seguridad y Salud, una vez estudiadas las características del trabajo a desarrollar, bien sea excepcional o habitual, propondrá a la representación de los/las trabajadores/as relación pormenorizada de las personas afectadas por este tipo de trabajos que, a pesar de tomar las medidas correctoras en materias de seguridad y salud, puedan ser perjudiciales o entrañar riesgos para su salud. Se establece a este fin la percepción del 15% del salario base.

#### 11. Plus por Guardia Localizable.

El personal que voluntariamente acepte estar de guardia durante el tiempo de descanso, o en días festivos, percibirá por este concepto la cantidad que se establece para cada día de guardia, tanto si es llamado como si no y sin perjuicio de la compensación como extraordinarias de las horas que realice el/la trabajador/a que sea llamado/a.

Si es llamado/a, la convocatoria mínima será de cuatro horas. El/La trabajador/a dispondrá de localizador a distancia para ser avisado/a.

El complemento de guardia se establece en el 1% del salario base mensual si dicho servicio lo realizara en tiempo de descanso y del 2.5% si lo efectuara en sábado, domingo o festivo.

Artículo 51. Complementos por cantidad y calidad de trabajo.

#### 1. Plus de Productividad.

Dicho plus tiene como función primar al/la trabajador/a la mayor formación y calidad del trabajo.

Se establece un porcentaje del 15% o el 25% sobre el salario base mensual.

#### 2. Horas extraordinarias.

En materia de horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el art. 14 del presente Convenio Colectivo.

#### 3. Pacto de Trabajo.

Se negociarán las condiciones económicas y de trabajo en aquellos procesos productivos de carácter especial que se salgan de las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo.

El pacto de trabajo será presentado al Comité Intercenros para su ratificación como mínimo tres días antes de ser ofrecido a los/las trabajadores/as.

#### Artículo 52. Pagas extraordinarias.

a) Pagas Extraordinarias. Las pagas extraordinarias de Junio y Navidad, se satisfarán cada una de ellas en la mensualidad de junio del 25 al 30 y la de Navidad del 15 al 20 de diciembre.

b) Pagas de marzo y septiembre. Estas pagas se satisfarán del 25 al 30 de los referidos meses, cada una de ellas, a razón de quince días de salario base más antigüedad.

En la paga de marzo se satisfará además a los/las trabajadores/as la cantidad bruta lineal de 300,51 euros.

Durante la vigencia del IX Convenio Colectivo se abonará además la cantidad de 750 euros en la paga del mes de septiembre, dándose por válido lo pactado en el anterior convenio a este respecto.

c) Las pagas extraordinarias y las cantidades adicionales acordadas se devengarán proporcionalmente al tiempo de permanencia en la Empresa.

Los/Las trabajadores/as que no lleven seis meses en la Empresa, en la fecha del devengo de las mismas, percibirán éstas en cuantía proporcional al tiempo de trabajo, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales.

d) La cuantía de la paga extra de Junio y Navidad, será del salario base más la media de los pluses y complementos de antigüedad, nocturnidad, mando orgánico, disponibilidad,

turnicidad, polivalencia, especial responsabilidad, idioma, productividad y penosidad recibidos en el semestre anterior.

#### Artículo 53. Dietas, Kilometraje y Plus de Pernocta.

Los gastos que se le originen al/la trabajador/a cuando sea necesario que preste sus servicios en localidad distinta a aquella donde habitualmente realice su actividad, se compensarán conforme a las siguientes normas:

1. Dieta. Supone una cantidad de devengo diario a fin de satisfacer los distintos gastos que ocasione la estancia fuera de la localidad habitual de trabajo, cuando por motivos de trabajo se considere necesario su desplazamiento. Las cantidades que se fijan en calidad de dietas son las siguientes:

##### 1.1. Dieta en territorio nacional:

Dieta para comida y cena efectuadas en estancias fuera de la localidad habitual de trabajo: 55,52. euros/día.

Media dieta por cada comida o cena efectuadas en estancias fuera de la localidad habitual de trabajo: 27,76 euros/día por comida o cena.

En los casos de desplazamiento que impliquen necesidad de pernoctar fuera del domicilio la Empresa se hará cargo de la contratación y abono de alojamiento. No obstante, en caso de que éste deba ser contratado por el/la trabajador/a, éste/a percibirá una dieta de 101,12 euros, que incluirá los gastos de las comidas, siendo, por tanto su cobro incompatible con el de las cantidades citadas en los párrafos precedentes.

##### 1.2. Dieta en el extranjero:

Dieta para comida y cena para el caso de que el alojamiento haya sido concertado por la Empresa: 98,81 euros/día.

Media dieta por cada comida o cena efectuadas: 49,41 euros/día por comida o cena.

En los viajes al extranjero la Empresa se hará cargo de la contratación y abono de los gastos de alojamiento. Para los casos en que por circunstancias excepcionales el alojamiento no haya sido concertado por la Empresa, la dieta será de 197,62 euros/día e incluirá los gastos de las comidas, siendo por tanto su cobro incompatible con el de la cantidad citada en el párrafo precedente.

Todo/a trabajador/a que por la realización de su cometido profesional tenga que desplazarse a más de 30 kilómetros de su centro de trabajo y retornare al mismo con posterioridad a las 16,00 horas o 23,00 horas, dependiendo que tenga turno de mañana o tarde, tendrá derecho al percibo de una dieta reducida, salvo que atendiendo a su horario de entrada pueda hacer uso del servicio de comida por prestación laboral establecido en el artículo 41 del presente Convenio Colectivo, en cuyo caso se estará a lo previsto en el citado artículo.

2. Compensación por gastos de locomoción. En los casos en los que, por necesidades del servicio, el/la trabajador/a utilice su vehículo particular para cubrir los desplazamientos necesarios para el desempeño de su labor a lugares distintos de la localidad donde tenga su centro de trabajo habitual, se abonará una cantidad en concepto de compensación por gastos de locomoción equivalente a 0,27 euros por kilómetro recorrido. Los desplazamientos para prestar servicios profesionales en vehículo propio deberán ser autorizados por la Dirección de la Empresa.

##### 3. Condiciones de los desplazamientos.

3.1. Viajes en avión: Se aplicará el billete de clase turista de forma habitual y, excepcionalmente, primera clase cuando la falta de plaza en clase turista y la urgencia del desplazamiento lo requieran.

3.2. Viaje por ferrocarril: Tanto en España como en el extranjero se facilitará billetes de primera y, en el supuesto de desplazamiento nocturno, se efectuará en coche-cama.

3.3. Gastos de aparcamiento y taxis: Serán abonados en aquellos supuestos en que sean debidamente autorizados y justificados.

4. Plus de Pernocta. Se establece un plus de pernocta de 69,09 euros por jornada de trabajo para todos aquellos/as tra-

bajadores/as que, en el ejercicio de sus funciones, deban pernoctar fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, compensándose con esta cantidad la realización de las cuatros primeras horas extraordinarias de cada jornada ordinaria de trabajo efectivo. A los únicos efectos de la percepción del plus señalado, se entenderá como jornada ordinaria de trabajo para el personal que deba desplazarse fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza la de siete horas de trabajo efectivo.

Este plus se hará efectivo sólo y exclusivamente en los casos en los que el/la trabajador/a, como consecuencia de su actividad laboral, prolongue su jornada de trabajo más de dos horas sobre su jornada ordinaria de trabajo.

5. A las cantidades citadas anteriormente, se les aplicará la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación del IPC real producido en el período enero-diciembre 2009. Durante los años 2010, 2011 y 2012 esta cantidad se verá incrementada con el porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada año a los cuales les será de aplicación la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación de IPC real producido en el período enero-diciembre de cada uno de estos años.

#### Artículo 54. Principio general sobre retribución.

Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que gravan en la actualidad o gravan en el futuro las percepciones del personal, serán satisfechas por quien corresponda conforme a la Ley.

Los importes de las percepciones que figuran en este Convenio, son en todos los casos, cantidades brutas.

## CAPÍTULO NOVENO

### Acción Sindical

#### Artículo 55. Delegados/as de Personal.

Apartado 1. En aquellos Centros de Trabajo en los que el número de trabajadores/as sea inferior a cincuenta, éstos/as estarán representados/as por Delegados/as de Personal en el número:

De 6 a 30 trabajadores/as: 1 Delegado/a.

De 31 a 49 trabajadores/as: 3 Delegados/as.

Apartado 2. Estos/as Delegados/as de Personal ejercerán mancomunadamente, la representación de los/las trabajadores/as y tendrán las mismas competencias y garantías que el Comité de Empresa, contando al mes con 28 horas de licencia retribuida para el ejercicio de su actividad sindical.

#### Artículo 56. Comité de Empresa.

Apartado 1. El Comité de Empresa, legalmente constituido en cada Centro de Trabajo, es el órgano de representación de los/las trabajadores/as del mismo para la defensa de sus intereses.

Apartado 2. La composición del mismo será la siguiente:

De 50 a 100 trabajadores/as: 5 miembros.

De 100 a 250 trabajadores/as: 9 miembros.

De 251 a 500 trabajadores/as: 13 miembros.

Apartado 3. Las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad de los miembros del comité de Empresa de cada centro de trabajo, serán las siguientes:

De 50 a 250 trabajadores/as: 30 horas/mes.

De 251 en adelante: 45 horas/mes.

Se podrán acumular las horas de cada miembro en cómputo anual por candidatura. Asimismo las Secciones Sindicales que reúnan los requisitos establecidos en el Capítulo Noveno de este Convenio, podrán hacer uso de las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad sindical a favor de trabajadores/as fijos/as para prestar apoyo administrativo.

Apartado 4. Quedan excluidas de dichas horas sindicales todas aquellas que sean debidas a reuniones convocadas por iniciativa de la Empresa, así como aquellas que sean necesarias para la negociación del Convenio Colectivo.

#### Artículo 57. Competencias del Comité de Empresa.

Sin perjuicio de los derechos y facultades otorgados por la Legislación vigente, se reconocen al Comité de Empresa las siguientes:

##### A. Ser informados por la Dirección de la Empresa:

- Sobre la evolución general de la Empresa, así como de las previsiones de empleo en la misma con una periodicidad trimestral.

- Con carácter anual, los Presupuestos, Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria.

- De la ejecución por la Empresa de los planes y cursillos de formación del personal.

- De la implantación o revisión del sistema de organización y control de trabajo.

- De los principios básicos de programación y los planes de programación, con una antelación de dos meses a su ejecución.

- De lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, así como, los índices de siniestralidad.

- Sobre las nuevas contrataciones y ceses.

- De las sanciones.

B. Recibir todos los modelos de contratos de trabajo utilizados.

C. Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Salud Laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la Empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o Tribunales competentes.

Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia, por decisión mayoritaria de sus miembros.

D. El Comité velará no sólo porque en los procesos de provisión de vacantes o de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación y por el fomento de una política racional de empleo.

E. Proponer a la Dirección de la Empresa cuantas medidas considere adecuadas en materia de organización de la producción y mejoras técnicas.

F. El/La Directora/a de Organización, Recursos Humanos y Servicios Generales, junto con un/a representante de Canal Sur Radio y Canal Sur Televisión se reunirán trimestralmente con tres representantes de los/las trabajadores/as al objeto de dar información oral sobre las contrataciones civiles que con carácter general se hayan producidos en el trimestre anterior en Canal Sur Radio y Canal Sur Televisión.

#### Artículo 58. Comité Intercentros.

Apartado 1. Las características especiales de Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A., hacen necesario la existencia de un interlocutor que, por una parte, represente al colectivo general de los/las trabajadores/as, y, por otra, pueda asumir la negociación del Convenio Colectivo.

Por ello y para una mayor eficacia y transparencia en las relaciones laborales, se constituye el Comité Intercentros de acuerdo con el artículo 63.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo la representación del conjunto de los/las trabajadores/as de Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A.

Apartado 2. Se constituye el Comité Intercentros formado por los miembros de los Comités de Empresa y Delegados/as de Personal de los distintos Centros de Trabajo, que tendrá su sede en el Centro de Producción de San Juan de Aznalfarache, Sevilla.

Apartado 3. Tendrá un máximo de trece miembros de los cuales cinco corresponderán al Centro de Sevilla, dos al de Málaga y seis para Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva y Jaén.

Apartado 4. Son de la competencia exclusiva del Comité Intercentros aquellas cuestiones que afecten a más de un Centro de Trabajo y por razón de la materia, entre otras, ostentar la representación de los/las trabajadores/as en cualquier tema que afecte a personal de más de un Centro de Trabajo.

Apartado 5. Con objeto de agilizar y facilitar los gastos que originan los desplazamientos de los miembros del comité Intercentros en su labor representativa, este órgano dispondrá del importe anual existente en la propuesta de gastos destinada para tal fin a los efectos de su distribución en el seno del comité intercentros, respetándose en todo caso el principio de representatividad que entre sus miembros acuerden, bien sea por el número de representantes electos o por el número de votos totales obtenidos en las elecciones a órganos de representación.

Apartado 6. Se acuerda suministrar al Comité Intercentros listado nominal de los pluses de los/las trabajadores/as, previa declaración formal de todos los miembros del Comité Intercentros de no hacer público dicho documento, el cual será de consulta exclusiva por parte de los miembros del Comité.

#### Artículo 59. Local y tablón de anuncios.

Apartado 1. En los Centros de Trabajo donde exista Comité de Empresa se habilitará un local para su uso.

Apartado 2. Asimismo la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales habilitará los tablones de anuncios suficientes para la difusión de información del Comité de Empresa en todos los Centros de Trabajo.

#### Artículo 60. Acción sindical.

Apartado 1. Los/Las trabajadores/as de cada centro de trabajo afiliados/as a una Central Sindical legalmente constituida, podrán constituirse en Sección Sindical y beneficiarse de las garantías establecidas en el art. 61 apartado 4 de este Convenio Colectivo, siempre que alcancen los porcentajes mínimos que a continuación se especifican:

CENTRO DE TRABAJO	PORCENTAJE DE VOTOS OBTENIDOS EN LAS ELECCIONES A ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN
* De 50 a 100 trabajadores/as	15%
* De 101 en adelante	10%

Apartado 2. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas tendrán las siguientes competencias:

a) Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa y recaudar las cotizaciones de sus afiliados/as, no pudiendo ser obstaculizados en sus tareas de afiliación sindical y sin que el ejercicio de estos derechos pueda interferir el normal desarrollo del trabajo.

b) Proponer candidatos/as a elecciones para cubrir los puestos del Comité de Empresa.

c) Elegir Delegados/as Sindicales que representen a los/as afiliados/as de la Sección Sindical.

d) Utilizar los servicios de expertos/as sindicalistas, economistas, abogados/as, etc., en los temas colectivos. Asimismo tendrán acceso a los locales de la Empresa, previa comunicación a la Dirección de Organización, Recursos Humanos y Servicios Generales.

e) Reunir a sus afiliados/as en los locales de la Empresa, cumpliendo los mismos requisitos establecidos en el artículo 62 para la convocatoria de asambleas.



Apartado 3. La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales habilitará locales que reunirán las condiciones adecuadas, en cada centro de trabajo, para uso de las Secciones Sindicales que reúnan los requisitos establecidos en el apartado 1.º del presente artículo.

Apartado 4. Asimismo, la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales habilitará los tableros de anuncios suficientes para que las Secciones Sindicales lleven a cabo su actividad sindical.

Apartado 5. La Empresa suministrará talonarios de vales de comida a cada una de las Secciones Sindicales que reúna los requisitos establecidos en el apartado 1.º del presente artículo, las cuales deberán ajustarse a las normas e instrucciones impartidas por el Departamento de Servicios Generales en cuanto al uso de talonarios de Vales de Comida.

Artículo 61. Delegados/as Sindicales.

Apartado 1. Cada Sección Sindical legalmente constituida tendrá derecho a ser representada por un/a Delegado/a Sindical.

Apartado 2. Cada Delegado/a Sindical será elegido por la Sección Sindical a la que representa y será trabajador/a en activo de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 3. La Sección Sindical que alegue el derecho a ser representada mediante la titularidad personal de un/a Delegado/a Sindical, deberá acreditarlo ante la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales de modo fehaciente y, a la vista de dicha confirmación, la Empresa reconocerá acto seguido al/la citado/a Delegado/a su condición de representante de dicha Sección Sindical a todos los efectos.

Apartado 4. Los/Las Delegados/as Sindicales dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes para el ejercicio de su actividad sindical, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el art. 60, apartado 1 del presente Convenio, en la siguiente cuantía:

\* de 50 a 250 trabajadores/as: 30 horas/mes.

\* de 251 en adelante: 45 horas/mes.

Apartado 5. Los/Las Delegados/as Sindicales poseerán las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, y por ello, podrán acumular las horas sindicales con los miembros de su misma candidatura electa en el Comité de Empresa, mediante comunicación expresa a la Dirección de Organización, Recursos Humanos y Servicios Generales.

Apartado 6. Los/Las Delegados/as Sindicales serán informados/as y oídos/as por la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales sobre aquellos problemas de carácter colectivo o individual que afecten a los/las trabajadores/as de la Sección Sindical que representan, así como de las posibles sanciones a imponer a alguno/a de los mismos/as.

Apartado 7. Asimismo, los/las Delegados/as Sindicales podrán asistir con voz pero sin voto, previo acuerdo del Comité de Empresa, a las reuniones que éstos/as determinen en cada momento.

Artículo 62. Asambleas.

Apartado 1. La Empresa autorizará la celebración de Asambleas de Trabajadores/as dentro de las horas de trabajo, hasta un máximo de ocho horas anuales.

Apartado 2. Se podrán realizar en los locales de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales fuera de las horas de trabajo cuantas asambleas de trabajadores/as procedan.

Apartado 3. Serán convocadas por el Comité de Empresa o Delegados/as de Personal en los centros donde no exista Comité de Empresa, o por los/las Delegados/as de Personal a requerimiento del 30% de los/las trabajadores/as del Centro de Trabajo.

Apartado 4. La convocatoria se comunicará con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Empresa,

fijándose en dicha comunicación la fecha, hora y orden del día de la misma.

Apartado 5. Por razones excepcionales y fundamentadas, la representación de los/las trabajadores/as podrá reducir el plazo de preaviso a 24 horas.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### Régimen Disciplinario

Artículo 63. Norma general.

No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo la negativa a ejecutar órdenes que vulneren aquello que se establece en el presente Convenio Colectivo o el incumplimiento de normas que constituyan una infracción del ordenamiento jurídico.

Igualmente ningún/a trabajador/a podrá ser despedido/a por causa de su toxicomanía o drogadicción, salvo que éstas repercutan gravemente en el normal desempeño de su cometido profesional.

Artículo 64. Faltas.

Se considerarán faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestas por las disposiciones legales en vigor y, en especial, por este Convenio Colectivo.

Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia, trascendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

Artículo 65. Faltas leves.

Serán faltas leves:

1. El descuido o demora injustificada en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que no se produzcan perturbaciones importantes en el servicio.

2. Una falta de puntualidad injustificada en la entrada o salida al trabajo inferior a treinta minutos y superior a diez. El retraso inferior a diez minutos se considerará falta cuando se produzca tres veces, durante un período de dos meses consecutivos.

3. El abandono del puesto de trabajo, aún después de finalizada la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo por un/a compañero/a, sin que se haya presentado aquél o hasta que se le provea de sustituto/a por sus superiores y no se derive perjuicio para el servicio.

4. No notificar la ausencia en las dos primeras jornadas o no cursar en los ocho primeros días el parte de baja o confirmación correspondiente, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

5. La ausencia injustificada, no reiterada, del puesto de trabajo.

6. Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres.

7. No comunicar a los Servicios de Personal los cambios de residencia o de domicilio.

8. No atender al público o a los/las compañeros/as del trabajo con la corrección y diligencia debida.

9. Las discusiones violentas con los/las compañeros/as en los lugares de trabajo.

10. No comunicar oportunamente a los Servicios de Personal las alteraciones familiares que afectan al Régimen General de la Seguridad Social.

11. La mera infracción de las normas de régimen interior que establezca, en cada caso, la Dirección.

12. La ausencia del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los/las facultativos estando en situación de Incapacidad Temporal o Accidente.

Artículo 66. Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo, sin la debida autorización o causa justificada.

2. Omitir conscientemente la comunicación a los servicios de personal de las alteraciones familiares con repercusión económica.

3. La alegación de motivos falsos para la obtención de las licencias a que se refiere el artículo 27 de este Convenio, o la simulación de enfermedad o accidente.

4. El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los/las superiores orgánicos o funcionales, en materias relacionadas con el cometido profesional. Si este incumplimiento implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la Entidad se considerará falta grave.

5. Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando o firmando por él/ella la entrada o la salida del trabajo.

6. La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

7. La imprudencia en acto de servicio.

8. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, locales, instalaciones, útiles o materiales de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, sin mediar la oportuna autorización.

9. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 1, 2, 3, 5 y 7 del artículo anterior, que produzcan alteraciones, perjuicios o menoscabo del servicio, o en su caso, accidentes o deterioros de las instalaciones, o fuesen en detrimento del prestigio de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

10. La reiteración o reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del periodo de tres meses.

11. La falta de respeto y consideración en el desempeño de las tareas profesionales, bien ante el micrófono o en actos públicos, tanto hacia compañeros/as como hacia terceras personas.

12. Las agresiones verbales dentro del lugar de trabajo.

13. Los abusos de autoridad conforme a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

14. La información a terceros/as de circunstancias personales de trabajadores/as o de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, de orden interno o reservado, si no producen perjuicios morales o materiales. La falta se calificará de muy grave si la comete un/a trabajador/a que por razones de su trabajo tenga acceso directo a los datos.

15. No declarar o comunicar una segunda actividad, remunerada o no, considerada incompatible con el desempeño del trabajo en la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A.

16. La negativa injustificada a prestar servicios excepcionales en los casos que, por su carácter de imperiosa necesidad, así lo requieran.

17. Hacer uso indebido de cargos y denominaciones o atribuirse aquellos que no se ostenten.

18. La alegación de causa falsa en la solicitud de excedencia.

Artículo 67. Faltas muy graves.

Se consideran como faltas muy graves:

1. La tercera falta grave en un periodo de noventa días naturales.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntario o negligentemente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales o de sus trabajadores/as con grave perjuicio.

4. Embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el cumplimiento de su cometido profesional.

5. Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos o datos de la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales.

6. Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

7. Los malos tratos de palabra y obra o las faltas de respeto y consideración graves a los/las jefes/as, o de los/las jefes/as a sus subordinados/as, así como a los/as compañeros/as o a sus familiares y terceros.

8. El incumplimiento de las normas de Salud Laboral en el trabajo o causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables, así como el no prestar a todo/a accidentado/a el auxilio que esté a su alcance.

9. El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores, si éste implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la entidad.

10. El abandono del puesto de trabajo que cause perjuicios graves a la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

11. Imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para el/la trabajador/a o sus compañeros/as.

12. La resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización, que haya aprobado la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, así como la disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.

13. Las agresiones físicas, las frecuentes riñas y disputas con los/las compañeros/as de trabajo, en el Centro de trabajo o en el cumplimiento de su servicio.

14. La reiteración en falta grave sancionada, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca en un periodo de seis meses de la primera.

15. El abuso de autoridad, conforme a lo previsto en el artículo 68 de este Convenio, cuando revista caracteres de especial gravedad.

16. La negativa injustificada del/la trabajador/a a desempeñar las tareas propias de su capacitación profesional y la categoría laboral fuera de su centro habitual de trabajo, siempre y cuando el trabajo a realizar sea para la propia Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

17. La introducción en el Centro de trabajo de drogas o materias que puedan ocasionar riesgos, peligros o daños para las personas, cosas, o instalaciones o bien afecten a la marcha normal del trabajo.

18. Incurrir en incompatibilidad careciendo de la autorización expresa establecida en el art. 73 apartados 3 y 4, habiendo sido denegada la compatibilidad, o no presentar la correspondiente declaración ante la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales en el plazo de quince días a partir del cual haya sido requerido para ello.

19. El acoso sexual. Las agresiones verbales o físicas por parte de los/las trabajadores/as cualquiera que sea su puesto o cargo en la Empresa, en el Centro de Trabajo o en el cumplimiento de un servicio, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrediendo la dignidad e intimidad de las personas. El acoso sexual vestirá especial gravedad cuando medie superioridad jerárquica y se sirviera de ella el/la acosador/a.

20. El acoso moral. Se entenderá acoso moral aquella situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación y/o perturbar el ejercicio de sus labores.

Artículo 68. Abuso de autoridad.

Será abuso de autoridad la comisión, por parte de un/a jefe/a orgánico o trabajador/a de categoría superior al/la afectado/a.

tado/a, de un acto arbitrario que implique infracción de un precepto legal o de este Convenio Colectivo, o la emisión de un orden de iguales características, así como de insultos, amenazas, intimidación o coacción.

En los supuestos casos de abuso de autoridad la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales, de oficio, a petición del/la afectado/a o de la representación electiva del personal, abrirá expediente.

#### Artículo 69. Sanciones.

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

##### A) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de un día.

##### B) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

##### C) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
2. Despido con pérdida de todos los derechos.

#### Artículo 70. Cumplimiento de las sanciones.

No se exigirá el cumplimiento inmediato de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo impuestas por faltas graves o muy graves cuando el/la empleado/a sancionado/a acredite de forma fehaciente haber interpuesto demanda en contra. En este caso, la sanción que resulte se hará efectiva después de la notificación de la sentencia correspondiente.

#### Artículo 71. Prescripción de faltas.

Las faltas prescribirán en los términos que establece el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 72. Procedimiento sancionador.

A) Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción por faltas graves y muy graves se comunicará por escrito al/la trabajador/a el cargo que se formule, con expresión de los hechos que lo motivan y normas cuya infracción se presume. En el plazo de cuatro días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, el/la trabajador/a podrá efectuar las alegaciones conducentes a su defensa.

B) Practicadas las pruebas que se estimen pertinentes de oficio o a instancia del/la trabajador/a, se formulará la propuesta de resolución que será sometida a informe del Comité de Empresa o Delegado/a de Personal que deberá emitirlo en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la recepción de la correspondiente solicitud.

C) Transcurrido dicho plazo, la Dirección de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales dictará la resolución que proceda que se notificará al/la interesado/a y se comunicará al Comité de Empresa.

## CAPÍTULO UNDÉCIMO

### Incompatibilidades y Garantías Procesales

#### Artículo 73. Incompatibilidades.

Apartado 1. El desempeño de la función asignada en RTVA y Sociedades Filiales será incompatible con el ejercicio o desempeño de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes propios.

Apartado 2. El personal de RTVA y sus Sociedades Filiales no podrá pertenecer ni prestar servicios, aún ocasionales, a cualquier empresa que realice suministros o preste servicios a RTVA y Sociedades Filiales.

Apartado 3. En todo caso, se declara expresamente incompatible, y será objeto de sanción la pertenencia a plantillas

y toda clase de dependencia y relación laboral, comercial o de asesoramiento en otras entidades o empresas de radiodifusión, y otros sistemas de distribución de imagen y sonido, agencias informativas, empresas periodísticas, de publicidad, industrias de electrónica profesional, cinematográficas, discográficas, de espectáculos y, en general, todas aquellas cuya actividad coincida con algún sector específico de RTVA y Sociedades Filiales. Excepcionalmente, RTVA podrá autorizar la colaboración esporádica en las empresas antes citadas, y siempre que con ello no resulten perjudicados los intereses legítimos del servicio público de RTVA.

Corresponderá al Director/a Gerente de la RTVA, una vez oído el Comité de Empresa, según la adscripción del/la trabajador/a, conceder la autorización previa solicitud formulada por éste/a último/a.

Apartado 4. RTVA podrá autorizar a su personal la realización para terceros/as de trabajos específicos ocasionales cuando lo aconsejen razones de prestigio o calidad, mediante colaboraciones esporádicas, ajenas a su relación laboral y siempre que sean compatibles con ésta, no se efectúen durante la jornada laboral y no perjudiquen el estricto cumplimiento de los deberes propios de la categoría y puesto desempeñado.

Corresponderá al Director/a Gerente de la RTVA, una vez oído el Comité de Empresa, según la adscripción del/la trabajador/a, conceder la autorización previa solicitud formulada por éste/a último/a.

#### Artículo 74. Garantías procesales.

La Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales garantizará al personal contra el que se siga querrela, sea detenido, encausado, procesado o demandado civilmente, por razón de su trabajo en interés de la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía, la defensa jurídica, representación procesal, los costos de enjuiciamiento y las fianzas, con derecho a libre elección de abogado/a y procurador/a.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Salario y otros conceptos retributivos.

El incremento salarial durante la vigencia del IX Convenio Colectivo será el previsto en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para cada ejercicio. A las cantidades citadas anteriormente, se les aplicará la cláusula de revisión salarial correspondiente a la desviación del IPC real producido en el período enero-diciembre 2009.

Durante los años 2010, 2011 y 2012, se aplicará la cláusula de revisión salarial, a aquellos conceptos previstos en este Convenio Colectivo, correspondiente a la desviación del IPC real con efectos retroactivos al 1 de enero de cada año.

#### Disposición adicional segunda. Desconexiones provinciales.

Primero. Al objeto de desarrollar y ajustar el cometido profesional de los distintos puestos de trabajo en las direcciones territoriales de la Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y en particular como consecuencia del trabajo que se efectúa en las desconexiones informativas provinciales, se procede a establecer la plantilla estructural de los mismos de acuerdo con el contenido del Anexo II.

Segundo. En desarrollo de lo anterior se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

- Operador/a Montador/a de Video.

La puesta en emisión de los informativos locales conlleva la realización de una serie de tareas que se hace necesario determinar, así como el puesto de trabajo que debe realizarlas y el número de trabajadores/as necesarios/as para efectuarlas. Estas tareas necesarias para la correcta emisión de las desconexiones informativas provinciales que actualmente se

efectúan en los centros de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva y Jaén, podrían sintetizarse a título enunciativo en las siguientes:

- Coordinación de los elementos técnicos y humanos que intervienen en la emisión del programa.

- Siguiendo las indicaciones del editor del informativo confección de la escaleta técnica y sus alteraciones, movimientos de cámara, iluminación, cabeceras, transiciones y rotulación.

- Montaje de videos y Postproducción de titulares.

Todas estas tareas, tendentes en definitiva a garantizar la puesta en antena de las desconexiones provinciales, no están actualmente incardinadas en un solo puesto de trabajo por lo que es necesario determinar la asignación de las mismas partiendo de la actual estructura profesional.

Con base a lo anterior, las partes acuerdan que dichas tareas sean efectuadas por cuatro trabajadores/as pertenecientes al puesto de Operador/a Montador/a de Video que, adicionalmente a las funciones propias de su puesto, realizarán de forma rotatoria todas las tareas como las descritas necesarias para garantizar la emisión de las desconexiones informativas provinciales de Canal Sur Televisión.

Las partes acuerdan que, al objeto de retribuir a estos/as cuatro trabajadores/as por la realización de actividades señaladas, les sea complementado su salario base con el complemento de especial responsabilidad, en los términos que establece el Convenio Colectivo, en la cuantía del 30% de su salario base en tanto desempeñen dichas funciones.

Igualmente los/las Operadores/as Montadores/as de Video que prestan sus servicios en los centros de trabajo señalados y desempeñen funciones que correspondiendo a su cualificación profesional sean distintas a las de su puesto de trabajo percibirán, en tanto desempeñen las mismas, el complemento de polivalencia en los términos señalados en el Convenio Colectivo.

Igualmente las partes declaran el carácter no consolidable de los complementos señalados para los/las trabajadores/as que los perciban, ya que éstos serán abonados por la empresa en tanto se den las circunstancias, tanto organizativas como técnicas, actuales.

- Operador/a de Sonido de Radio.

Los/as actuales Operadores/as de Sonido de los Centros Territoriales de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva y Jaén que en la actualidad vienen colaborando en las desconexiones provinciales, continuarán percibiendo mensualmente el complemento de productividad que perciben en la cuantía del 25% del salario base, a dos Operadores/as de Sonido, de manera rotatoria, que en la actualidad participan en la realización del control de sonido, de manera voluntaria.

Igualmente las partes declaran el carácter no consolidable de dicho complemento de productividad para los/las trabajadores/as que mensual y rotativamente lo perciban, ya que éste será abonado por la empresa en la medida en que se den las circunstancias, tanto organizativas como técnicas, actuales.

Tercero. Aquellos/as trabajadores/as que intervengan en el proceso de desconexiones informativas provinciales realizando adicionalmente a las propias de su puesto tareas distintas a las establecidas para el mismo continuarán percibiendo el complemento de polivalencia, salvo que dichas tareas sean asumidas, por otro puesto de trabajo.

Cuarto. Dado que se dotó a los Centros Territoriales de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva, Jaén y Madrid de un nuevo puesto de trabajo específico como es el de Documentalista, al objeto de que pueda llevar a cabo el análisis y catalogación oportuno de la documentación, tanto escrita como audiovisual, que se genere en dichos centros territoriales es por lo que, atendiendo a la estructura profesional acordada y establecida en el Anexo II, las partes acuerdan que dicho puesto de trabajo llevará a cabo todas las tareas inherentes al mismo así como todas aquellas tareas auxiliares de gestión, control y registro de la citada documentación pudiendo ser estas últi-

mas, en su caso, desempeñadas con carácter polivalente, por otro puesto de trabajo.

Quinto. En el caso de que en el desarrollo del operativo de las desconexiones informativas provinciales de Canal Sur Televisión se produzca un aumento significativo de la producción se procederá al correspondiente estudio, con la representación de los/las trabajadores/as de los Centros Territoriales, para dotar a los Centros en el área de realización.

Disposición adicional tercera. Conciliación de la vida laboral y familiar.

A la entrada en vigor de este Convenio los trabajadores que tengan una antigüedad superior a los diez años disfrutará de un día de permiso retribuido adicional que a efectos de su tramitación se regulará como los días previstos en el presente Convenio como días de asuntos propios.

Igualmente, durante el último año de vigencia del presente Convenio, los trabajadores con una antigüedad superior a los quince años disfrutarán de un octavo día de permiso retribuido, quedando su tramitación igualmente asimilada a la de los días de asuntos propios.

Durante el primer año de vigencia de este Convenio se pondrán en marcha medidas de bonificación fiscal para los/as trabajadores/as que tengan hijos/as menores en edad de Guardería.

Asimismo, durante el primer semestre de vigencia de este Convenio quedará redactado el Plan de Igualdad para la Agencia Pública Empresarial de la RTVA y sus Sociedades Filiales.

Disposición adicional cuarta. Contingencias comunes.

Durante la vigencia del IX Convenio Colectivo, la empresa se compromete a no externalizar la gestión de la prestación económica de la incapacidad temporal por contingencias comunes.

Disposición adicional quinta. Empresas de servicios.

La Agencia Pública Empresarial de la Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales velarán por el cumplimiento de los Convenios Colectivos de aplicación de aquellas empresas que les presten servicios.

La RTVA incluirá en los pliegos de condiciones una cláusula por la que las empresas adjudicatarias se comprometan al estricto cumplimiento de la normativa laboral en general y del Convenio Colectivo que les sea de aplicación en particular, velando por el cumplimiento de esta condición. El incumplimiento de ésta podrá dar lugar a la rescisión de la relación contractual.

La contratación de Empresas de Trabajo Temporal para la cobertura de las categorías establecidas en el presente Convenio Colectivo será negociada con la representación de los/las trabajadores/as.

Disposición adicional sexta. Cláusula de conciencia y derecho de autor.

La Dirección de la Agencia Pública Empresarial de la RTVA, y sus Sociedades Filiales reconoce y ampara el derecho de los/las trabajadores/as de la información a guardar el secreto profesional y a invocar la cláusula de conciencia y derecho de autor, cuando el desempeño de sus labores profesionales lesione sus convicciones.

Disposición adicional séptima. Compromiso de estabilidad.

Se acuerda un compromiso por la estabilidad en el empleo en el sentido de mantener la plantilla estructural actual y los incrementos que se acuerden oportunamente, y que en ningún caso la externalización de servicios suponga merma en la cantidad y calidad del trabajo.



Disposición adicional octava. Definición de funciones.  
Se acompaña en el Anexo III las definiciones de puestos de trabajo.

Autónoma de Andalucía para el personal laboral al servicio del sector público de Andalucía.

Disposición adicional novena.  
En ningún caso, la aplicación de la Disposición Adicional Primera y la revisión salarial prevista para cada año de vigencia del Convenio, podrá representar un crecimiento global de la masa salarial superior a los límites que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos de la Comunidad

A los fines del cumplimiento de la adicional primera, se reunirá la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio, en el mes de enero y una vez conocido el IPC interanual, establecerá durante cada año de vigencia del IX Convenio Colectivo, los criterios pertinentes para la aplicación e integración de dicha revisión salarial y de los indicados límites globales.

ANEXO I

REMUNERACIÓN MENSUAL/ANUAL BRUTA Y TABLA DE ANTIGÜEDAD, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010

NIVEL	SALARIO BASE		PAGAS EXTRAS				GRATIFICACIONES		TOTAL
	Mensual	Anual	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre	Marzo	Septiembre	
B01	2.279,07 €	27.348,84 €	1.139,54 €	2.279,07 €	1.139,54 €	2.279,07 €	300,51 €	750,00 €	35.236,56 €
B02	2.057,14 €	24.685,68 €	1.028,57 €	2.057,14 €	1.028,57 €	2.057,14 €	300,51 €	750,00 €	31.907,61 €
B03	1.835,21 €	22.022,52 €	917,61 €	1.835,21 €	917,61 €	1.835,21 €	300,51 €	750,00 €	28.578,66 €
B04	1.613,18 €	19.358,16 €	806,59 €	1.613,18 €	806,59 €	1.613,18 €	300,51 €	750,00 €	25.248,21 €
B05	1.391,16 €	16.693,92 €	695,58 €	1.391,16 €	695,58 €	1.391,16 €	300,51 €	750,00 €	21.917,91 €

A las cantidades reflejadas en el Anexo I les será de aplicación la desviación de IPC real producido en el período enero-diciembre de 2009.

TRIENIOS	IMPORTES	
	Mensuales	Anuales
PRIMERO	66,07	991,05
SEGUNDO	132,14	1.982,10
TERCERO	198,21	2.973,15
CUARTO	264,28	3.964,20
QUINTO	330,35	4.955,25
SEXTO	396,42	5.946,30
SÉPTIMO	462,49	6.937,35

A la cantidad resultante le será de aplicación el incremento, con efecto 1 de enero, que para cada ejercicio se establezca en la Ley de Presupuestos de la Junta de Andalucía durante la vigencia del este Convenio Colectivo, así como la desviación que se produzca en el IPC real en los períodos enero-diciembre de cada año de vigencia del Convenio Colectivo.

ANEXO II

PUESTO	SOC	LOCAL.	NIVEL	ESTRUC. VIII CC	ESTRUC. IX CC
JEFE/A DEPARTAMENTO RECURSOS Y SERV.	RTVA	SEVILLA	B01	6	6

JF.DPTO.COMUNICACION Y REL.EXT.  
JF.DPTO. RELACIONES PUBLICAS  
JF.DPTO.PLANIFICACION  
JF.DPTO.RECURSOS HUMANOS  
JF.DPTO.SERVICIOS GENERALES  
TECNICO GABINETE DIR.GENERAL

JEFE/A DEPARTAMENTO AREA ECONOMICA	RTVA	SEVILLA	B01	7	7
------------------------------------	------	---------	-----	---	---

JF.DPTO.ADMINISTRACION  
JF.DPTO.COMPRAS Y PATRIMONIO  
JF.DPTO.TESORERIA  
JF.DPTO.GESTION ECON-ADMVA RTVA  
JF.DPTO.GESTION ECON-ADMVA CSR  
JF.DPTO.GESTION ECON-ADMV CSTV  
JF.DPTO.COMERCIAL

LETRADO/A	RTVA	SEVILLA	B01	5	5
AUDITOR/A INTERNO	RTVA	SEVILLA	B01	3	3
JF.DPTO. INVESTIGACION Y AUDIENCIA	RTVA	SEVILLA	B02	1	1
JEFE/A EXPLOTACION	RTVA	SEVILLA	B02	1	1

JEFE/A DPTO.EXPLOTACION Y MANTENIMIENTO

TECNICO/A SUPERIOR INFORMATICO	RTVA	SEVILLA	B02	4	4
--------------------------------	------	---------	-----	---	---

JEFE/A CENTRO PROCESO DATOS  
TECNICO/A DESARROLLO Y SISTEMA  
TECNICO/A EXPLOTACION  
TECNICO/A SISTEMA

REDACTOR/A	RTVA	SEVILLA	B02	5	6
TEC. SUP. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	RTVA	SEVILLA	B02	3	3
TITULADO/A SUPERIOR	RTVA	SEVILLA	B02	7	7
JEFE/A SECCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA	RTVA	SEVILLA	B03	17	17

JF. SECCIÓN FACTURACIÓN  
 JF. SECCIÓN PRESUPUESTO  
 JF. SECCIÓN CONTABILIDAD ANALÍTICA  
 JF. SECCIÓN PLANIFICACIÓN TESORERÍA  
 JF. SECCIÓN GESTIÓN TESORERÍA  
 JF. SECCIÓN COMPRAS  
 JF. SECCIÓN COMERCIAL  
 JF. SECCIÓN PATRIMONIO  
 JF. SECCIÓN GESTIÓN ADMVA CSTV  
 JF. SECCIÓN ADMINISTRACIÓN  
 JF. SECCIÓN CONTABILIDAD  
 JF. SECCIÓN ANÁLISIS DE COSTE  
 JF. SECCIÓN CONTROL FINANCIERO  
 JF. SECCIÓN INVERSIONES  
 JF. SECCIÓN ECONÓMICO FINANCIERO  
 JF. SECCIÓN ECONÓMICO ADMTVO

JEFE/A SECCIÓN RECURSOS Y SERVICIOS	RTVA	SEVILLA	B03	8	8
-------------------------------------	------	---------	-----	---	---

JF. SECCIÓN LABORAL  
 JF. SECCIÓN SEGURIDAD SOCIAL  
 JF. SECCIÓN SERVICIOS GENERALES  
 JF. SECCIÓN RELACIONES EXTERIORES  
 JF. SECCIÓN GESTIÓN NÓMINA  
 JF. SECCIÓN CONTRATACIÓN  
 JF. SECCIÓN CONSEJO ADMINISTRACIÓN  
 JF. SECCIÓN COORDINACIÓN TERRITORIAL

JEFE/A SECCIÓN ÁREA TÉCNICA	RTVA	SEVILLA	B03	5	5
-----------------------------	------	---------	-----	---	---

JF. SECCIÓN DISEÑO ASISTIDO  
 JF. SECCIÓN MANTENIMIENTO  
 JF. SECCIÓN SEGURIDAD Y TRANSPORTES  
 JEFE RADIO ENLACES Y U.MOV.  
 JEFE RADIO FRECUENCIA

RELACIONES PÚBLICAS	RTVA	SEVILLA	B03	2	2
TECNICO/A SISTEMA BASE	RTVA	SEVILLA	B03	1	1
TECNICO/A ARCHIVO	RTVA	SEVILLA	B03	2	2
TEC. INTERMEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LAB.	RTVA	SEVILLA	B03	1	1
ANALISTA	RTVA	SEVILLA	B03	3	3
PROGRAMADOR/A	RTVA	SEVILLA	B03	6	6
TECNICO/A INVESTIG.Y AUDIENCIA	RTVA	SEVILLA	B03	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	RTVA	SEVILLA	B03	6	6

OFICIAL TÉCNICO ELECTRONICO  
 OFICIAL TÉCNICO DE ZONA

OFICIAL TÉCNICO ELECTRICISTA	RTVA	SEVILLA	B03	9	9
TECNICO FORMACION	RTVA	SEVILLA	B03	1	1
TITULADO/A MEDIO	RTVA	SEVILLA	B03	1	3
TECNICO AUXILIAR ELECTRONICA	RTVA	SEVILLA	B04	6	6

AYUDANTE TÉCNICO ELECTRONICO  
 AUXILIAR TÉCNICO ELECTRONICO

ADMINISTRATIVO/A	RTVA	SEVILLA	B04	29	29
OPERADOR/A INFORMÁTICO	RTVA	SEVILLA	B04	9	9
AYUDANTE TÉCNICO ELECTRICISTA	RTVA	SEVILLA	B04	6	6
AY.UNIDADES MÓVILES	RTVA	SEVILLA	B04	1	1
AUXILIAR EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO	RTVA	SEVILLA	B04	4	4

UNIDAD DE MANTENIMIENTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RTVA	SEVILLA	B05	48	48
TECNICO/A BASICO PREVENCIÓN	RTVA	SEVILLA	B05	1	1
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	RTVA	SEVILLA	B05	28	32

AUXILIAR SERVICIOS GENERALES  
MOZO  
RECEPCIONISTA TELEFONISTA

TOTAL RADIO TELEVISION ANDALUCIA SEVILLA				237	244
--	--	--	--	-----	-----

PUESTO	SOC	LOCAL.	NIV	ESTRUC. VIII CC	ESTRUC. IX CC
JF.DPTO.DOCUMENTACION	CSTV	SEVILLA	B01	1	1
JEFE/A EXPLOTACION	CSTV	SEVILLA	B02	1	1

JEFE/A DPTO EXPLOTACION TV

COORDINADOR/A PRODUCCION/PROGRAMAS	CSTV	SEVILLA	B02	2	2
------------------------------------	------	---------	-----	---	---

COORDINADOR/A PROD.AJENA

COORDINADOR/A PROGRAMAS	CSTV	SEVILLA	B02	3	3
DOCUMENTALISTA	CSTV	SEVILLA	B02	31	37
REALIZADOR/A	CSTV	SEVILLA	B02	27	27
REDACTOR/A	CSTV	SEVILLA	B02	149	166
TITULADO/A SUPERIOR	CSTV	SEVILLA	B02	1	1
AYUDANTE REALIZACION	CSTV	SEVILLA	B03	41	42
AYUD.TECNICO MEZCLADOR	CSTV	SEVILLA	B03	12	12
CAMARA OPERADOR	CSTV	SEVILLA	B03	51	52
CAPATAZ ILUMINACION	CSTV	SEVILLA	B03	2	2
COORDINADOR/A PUBLIC.TV	CSTV	SEVILLA	B03	1	1
DECORADOR/A	CSTV	SEVILLA	B03	1	1
EDITOR/A CONTINUIDAD	CSTV	SEVILLA	B03	12	13
ENCARG. OP.MONTAJE VIDEO	CSTV	SEVILLA	B03	13	13
ESTILISTA	CSTV	SEVILLA	B03	1	1
GRAFISTA	CSTV	SEVILLA	B03	9	9
ILUMINADOR/A SUPERIOR	CSTV	SEVILLA	B03	3	3
JEFE SECCION	CSTV	SEVILLA	B03	2	2

JEFE SECCION GESTION ADMINISTRATIVA

JEFE SECCION PROGRAMADOR PRODUCCION AJENA

OPERADOR/A SONIDO	CSTV	SEVILLA	B03	17	19
PRODUCTOR/A	CSTV	SEVILLA	B03	26	26
PRODUCTOR/A MUSICAL TV	CSTV	SEVILLA	B03	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	CSTV	SEVILLA	B03	21	21
TITULADO/A MEDIO/A	CSTV	SEVILLA	B03	2	2
ADMINISTRATIVO/A	CSTV	SEVILLA	B04	8	8
AMBIENTADOR/A MUSICAL	CSTV	SEVILLA	B04	2	2
AYUDANTE TEC.ELECTRONICO	CSTV	SEVILLA	B04	34	34
AYUD.ARCHIVO Y DOCUMENT.	CSTV	SEVILLA	B04	8	8
AYUDANTE DECORACION	CSTV	SEVILLA	B04	2	2
AYUDANTE PRODUCCION	CSTV	SEVILLA	B04	34	44
CONDUCTOR/A POLIV.UN.MOVIL	CSTV	SEVILLA	B04	8	8
OPERADOR/A LUMINOTECNIA	CSTV	SEVILLA	B04	11	11

ELECTRICO/A ILUMINACION

GUIONISTA	CSTV	SEVILLA	B04	5	6
ILUMINADOR/A SUPERIOR	CSTV	SEVILLA	B04	4	4
LOCUTOR/A CONTINUIDAD	CSTV	SEVILLA	B04	2	2
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	SEVILLA	B04	51	57
SECRETARIO/A EMISIONES	CSTV	SEVILLA	B04	6	6
SECRETARIO/A REDACCION	CSTV	SEVILLA	B04	9	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CSTV	SEVILLA	B05	19	19
AUX.SERVICIOS GENERALES	CSTV	SEVILLA	B05	4	4
GRUISTA	CSTV	SEVILLA	B05	1	1
SASTRE/A	CSTV	SEVILLA	B05	2	2
TOTAL CANAL SUR TELEVISION SEVILLA				640	686

PUESTO	SOC.	LOCAL.	NIVEL	ESTRUC. VIII CC	ESTRUCT. IX CC
DOCUMENTALISTA	CSR	SEVILLA	B02	1	1
REDACTOR/A	CSR	SEVILLA	B02	50	56
COORDINADOR/A PUBL.RADIO	CSR	SEVILLA	B03	1	1
JEFE/A BAJA FRECUENCIA	CSR	SEVILLA	B03	1	1
OPERADOR/A SONIDO	CSR	SEVILLA	B03	32	34
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A	CSR	SEVILLA	B03	21	30
PRODUCTOR/A	CSR	SEVILLA	B03	9	9
PRODUCTOR/A MUSICAL RADIO	CSR	SEVILLA	B03	4	4
ADMINISTRATIVO/A	CSR	SEVILLA	B04	1	1
AYUDANTE PRODUCCION	CSR	SEVILLA	B04	1	1
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	SEVILLA	B04	2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CSR	SEVILLA	B05	5	5
AUXILIAR DISCOTECA	CSR	SEVILLA	B05	2	2
TOTAL CANAL SUR RADIO SEVILLA				130	147

PUESTO	SOC	LOCAL.	NIVEL	ESTRUC. VIII CC	ESTRUCT. IX CC
ALGECIRAS					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	ALGECIRAS	B04	1	1
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	ALGECIRAS	B03	4	4
REDACTOR/A	CSR	ALGECIRAS	B02	7	8
REDACTOR/A	CSTV	ALGECIRAS	B02	-	1
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD.	CSR	ALGECIRAS	B03	-	2
TOTAL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE ALGECIRAS				12	16

ALMERIA					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	ALMERIA	B04	2	2
MOZO/A	RTVA	ALMERIA	B05	1	1
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	ALMERIA	B05	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	RTVA	ALMERIA	B03	2	2
CAMARA OPERADOR	CSTV	ALMERIA	B03	7	7
DOCUMENTALISTA	CSTV	ALMERIA	B02	1	1
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	ALMERIA	B04	6	6
PRODUCTOR/A	CSTV	ALMERIA	B03	1	1
REDACTOR/A	CSTV	ALMERIA	B02	7	8
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	ALMERIA	B03	5	5
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	ALMERIA	B04	1	1
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD.	CSR	ALMERIA	B03	1	1
REDACTOR/A	CSR	ALMERIA	B02	7	8
TOTAL CENTRO DE PRODUCCION DE ALMERIA				42	44

CADIZ					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	CADIZ	B04	2	2
MOZO/A	RTVA	CADIZ	B05	1	1
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	CADIZ	B05	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	RTVA	CADIZ	B03	2	2
CAMARA OPERADOR	CSTV	CADIZ	B03	7	7
DOCUMENTALISTA	CSTV	CADIZ	B02	1	1
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	CADIZ	B04	6	6
PRODUCTOR/A	CSTV	CADIZ	B03	1	1
REDACTOR/A	CSTV	CADIZ	B02	8	8
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	CADIZ	B03	5	5
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	CADIZ	B04	1	1
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD.	CSR	CADIZ	B03	1	1
REDACTOR/A	CSR	CADIZ	B02	7	7
TOTAL CENTRO DE PRODUCCION CADIZ				43	43

CORDOBA					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	CORDOBA	B04	2	2
MOZO/A	RTVA	CORDOBA	B05	1	1
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	CORDOBA	B05	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	RTVA	CORDOBA	B03	2	2
AYUDANTE REALIZACION	CSTV	CORDOBA	B03	1	1
CAMARA OPERADOR	CSTV	CORDOBA	B03	7	8
DOCUMENTALISTA	CSTV	CORDOBA	B02	1	1
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	CORDOBA	B04	5	6
PRODUCTOR/A	CSTV	CORDOBA	B03	1	1



CORDOBA					
REDACTOR/A	CSTV	CORDOBA	B02	7	7
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	CORDOBA	B03	5	5
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	CORDOBA	B04	1	1
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD.	CSR	CORDOBA	B03	1	1
REDACTOR/A	CSR	CORDOBA	B02	7	7
TOTAL CENTRO DE PRODUCCION DE CORDOBA				42	44

GRANADA					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	GRANADA	B04	2	2
JEFE/A RF Y UNIDAD MOVIL	RTVA	GRANADA	B03	1	1
MOZO/A	RTVA	GRANADA	B05	1	1
OFICIAL TECNICO ELECTRICISTA	RTVA	GRANADA	B03	0	0
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	GRANADA	B05	1	1
TECNICO ELECTRONICO/A	RTVA	GRANADA	B03	2	2
AYUDANTE DOCUM. Y ARCHIVO	CSTV	GRANADA	B04	1	1
AYUDANTE PRODUCCION	CSTV	GRANADA	B04	1	1
AYUDANTE REALIZACION	CSTV	GRANADA	B03	2	2
CAMARA OPERADOR	CSTV	GRANADA	B03	9	9
DOCUMENTALISTA	CSTV	GRANADA	B02	1	1
ENCARG.OP.MONTAJE VIDEO	CSTV	GRANADA	B03	1	1
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	GRANADA	B04	5	6
OPERADOR/A SONIDO	CSTV	GRANADA	B03	1	1
PRODUCTOR/A	CSTV	GRANADA	B03	1	1
REALIZADOR/A	CSTV	GRANADA	B02	1	1
REDACTOR/A	CSTV	GRANADA	B02	10	10
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	GRANADA	B03	5	5
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	GRANADA	B04	1	1
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD.	CSR	GRANADA	B03	2	3
REDACTOR/A	CSR	GRANADA	B02	7	7
TOTAL CENTRO DE PRODUCCION DE GRANADA				55	57

HUELVA					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	HUELVA	B04	2	2
MOZO/A	RTVA	HUELVA	B05	1	1
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	HUELVA	B05	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	RTVA	HUELVA	B03	2	2
CAMARA OPERADOR	CSTV	HUELVA	B03	7	8
DOCUMENTALISTA	CSTV	HUELVA	B02	1	1
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	HUELVA	B04	6	6
PRODUCTOR/A	CSTV	HUELVA	B03	1	1
REDACTOR/A	CSTV	HUELVA	B02	7	7
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	HUELVA	B03	5	5
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	HUELVA	B04	1	1
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD.	CSR	HUELVA	B03	1	2
REDACTOR/A	CSR	HUELVA	B02	7	7
TOTAL CENTRO DE PRODUCCION DE HUELVA				42	44

JAEN					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	JAEN	B04	2	2
MOZO/A	RTVA	JAEN	B05	1	1
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	JAEN	B05	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	RTVA	JAEN	B03	2	2
AYUDANTE REALIZACION	CSTV	JAEN	B03	1	1
CAMARA OPERADOR	CSTV	JAEN	B03	7	7
DOCUMENTALISTA	CSTV	JAEN	B02	1	1
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	JAEN	B04	6	7
PRODUCTOR/A	CSTV	JAEN	B03	1	1
REDACTOR/A	CSTV	JAEN	B02	7	8
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	JAEN	B03	5	5
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	JAEN	B04	1	1
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD.	CSR	JAEN	B03	2	3
REDACTOR/A	CSR	JAEN	B02	7	8
TOTAL CENTRO DE PRODUCCION DE JAEN				44	48

JEREZ					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	JEREZ	B04	1	1
MOZO/A	RTVA	JEREZ	B05	1	1
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	JEREZ	B05	1	1
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	JEREZ	B03	4	4
PRESENTADOR/A PRODUCTOR/A RAD	CSR	JEREZ	B03	2	2
REDACTOR/A	CSR	JEREZ	B02	6	6
CENTRO DE PRODUCCION DE JEREZ				15	15
MADRID					
ADMINISTRATIVO/A	CSTV	MADRID	B04	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CSTV	MADRID	B05	0	0
AYUDANTE PRODUCCION	CSTV	MADRID	B04	1	1
DOCUMENTALISTA	CSTV	MADRID	B02	1	1
REDACTOR/A	CSTV	MADRID	B02	6	6
CENTRO DE PRODUCCION MADRID				9	9
MALAGA					
ADMINISTRATIVO/A	RTVA	MALAGA	B04	2	2
JEFE/A DPTO.GESTION EC-ADMVA	RTVA	MALAGA	B01	1	1
JEFE/A RADIOFRECUENCIA	RTVA	MALAGA	B03	1	1
MOZO/A	RTVA	MALAGA	B05	2	2
OFICIAL TECNICO ELECTRICISTA	RTVA	MALAGA	B03	2	2
RECEPCIONISTA TELEFONISTA	RTVA	MALAGA	B05	2	2
TECNICO/A ELECTRONICO	RTVA	MALAGA	B03	1	1
TECNICO/A SUPERIOR PREVENCION	RTVA	MALAGA	B02	1	1
TITULADO/A SUPERIOR MEDICO/A	RTVA	MALAGA	B02	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CSTV	MALAGA	B05	1	1
AYUD.TECNICO ELECTRONICO	CSTV	MALAGA	B04	6	6
AYUD.TECNICO MEZCLADOR	CSTV	MALAGA	B03	2	2
AYUDANTE DOCUM. Y ARCHIVO	CSTV	MALAGA	B04	1	1
AYUDANTE PRODUCCION	CSTV	MALAGA	B04	3	3
AYUDANTE REALIZACION	CSTV	MALAGA	B03	6	6
CAMARA OPERADOR	CSTV	MALAGA	B03	14	14
CAPATAZ ILUMINACION	CSTV	MALAGA	B03	1	1
DOCUMENTALISTA	CSTV	MALAGA	B02	3	3
EDITOR/A CONTINUIDAD	CSTV	MALAGA	B03	9	9
ELECTRICO/A ILUMINACION	CSTV	MALAGA	B04	4	4
ENCARG.OP.MONTAJE VIDEO	CSTV	MALAGA	B03	2	2
GRAFISTA	CSTV	MALAGA	B03	1	1
ILUMINADOR/A SUPERIOR	CSTV	MALAGA	B03	1	1
OPERADOR/A MONTADOR/A VIDEO	CSTV	MALAGA	B04	9	9
OPERADOR/A SONIDO	CSTV	MALAGA	B03	4	4
PRODUCTOR/A	CSTV	MALAGA	B03	2	2
PRODUCTOR/A MUSICAL TELEVISION	CSTV	MALAGA	B03	1	1
REALIZADOR/A	CSTV	MALAGA	B02	3	3
REDACTOR/A	CSTV	MALAGA	B02	11	11
SASTRE/A	CSTV	MALAGA	B05	1	1
SECRETARIO/A EMISIONES	CSTV	MALAGA	B04	1	1
TECNICO/A ELECTRONICO	CSTV	MALAGA	B03	1	1
OPERADOR/A DE SONIDO	CSR	MALAGA	B03	8	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CSR	MALAGA	B05	2	2
AUXILIAR DISCOTECA	CSR	MALAGA	B05	1	1
CONDUCTOR/A UNIDAD MOVIL	CSR	MALAGA	B04	1	1
JEFE/A BAJA FRECUENCIA	CSR	MALAGA	B03	1	1
PRESENTADOR PRODUCTOR RAD	CSR	MALAGA	B03	8	8
PRODUCTOR/A	CSR	MALAGA	B03	1	1
REDACTOR/A	CSR	MALAGA	B02	9	10
TOTAL CENTRO DE PRODUCCION DE MALAGA				131	132
TOTAL DIRECCIONES TERRITORIALES				435	452

## ANEXO III

Código puesto: 1201700.

Denominación del puesto: Administrativo.

Objeto o función básica del puesto: Prestar soporte administrativo a los sistemas productivo y económico-administrativo de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Procesar, interpretar y comunicar la información económico-administrativa contenida en los sistemas de información de la RTVA y SS.FF.

Realizar informes o documentación no estandarizada para interpretar y comunicar la información mediante herramientas de análisis numérico.

Efectuar cálculos económico-administrativos no estandarizados. Organizar los circuitos administrativos y soportes no informáticos de la documentación. Preparar los soportes documentales a emplear en su área. Custodiar información sensible o confidencial.

Atender por cualquier medio técnico los requerimientos, tanto internos como de clientes y otros organismos.

Aclarar reparos de facturas con clientes.

Controlar determinadas partidas presupuestarias de su departamento o área y colaborar en la organización de la contabilidad interna de la misma. Orientar y coordinar a auxiliares administrativos de su área.

Realizar funciones de cajero/tesorero en los Centros Territoriales y contabilizar sus movimientos

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5354000.

Denominación del puesto: Ambientador Musical.

Objeto o función básica del puesto: Seleccionar / montar estéticamente la música adecuada a cada escena o secuencia que lo precise, considerando la unidad de conjunto y la expresión conceptual de cada montaje.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la elección de sintonías, ráfagas, cortinillas, fondos y efectos musicales.

Coordinar la ambientación musical de las nuevas sintonías, ráfagas, cortinillas y programas que se renuevan anualmente, en colaboración con el realizador. Ambientación musical en cada programa (directos o grabados).

Trabajar en equipo con el realizador (de programas), seleccionando y aportando los conocimientos musicales adecuados a la estética de dichos programas, utilizando los equipos de audio necesarios y la necesaria infraestructura del archivo sonoro.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1322100.

Denominación del puesto: Analista.

Objeto o función básica del puesto: Realizar el análisis y diseño de los sistemas de información, atender a su administración y mantenimiento y estudiar e incorporar a las mismas las mejoras y adaptaciones necesarias para mantener su operatividad.

Tareas más significativas del puesto: Analizar y diseñar aplicaciones informáticas y atender a su mantenimiento y estudiar la incorporación de mejoras y adaptaciones.

Coordinar el desarrollo de proyectos.

Implantar aplicaciones externas y administrar, configurar y mantener las parametrizaciones. Administrar las bases de datos que soportan los sistemas de información.

Controlar y administrar la seguridad lógica de los sistemas de información.

Estudiar los flujos de información y desarrollar el soporte de aplicaciones de los procesos de negocio.

Analizar, detectar y definir las necesidades de equipamiento hardware y software básico de los sistemas de gestión para su adquisición.

Supervisar y coordinar el trabajo de los programadores informáticos y personal externo. Asesorar y formar a los usuarios en el uso de las aplicaciones.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 8200000.

Denominación del puesto: Auditor.

Objeto o función básica del puesto: Analizar y apreciar el control interno y colaborar en la actividad de determinar la razonabilidad de los estados financieros.

Tareas más significativas del puesto: Revisar los procesos para asegurar que están de acuerdo con las políticas, planes y procedimientos, así como a las leyes y regulaciones que les sean de aplicación, y proponer mejoras, en su caso.

Salvaguardar los activos y verificar su existencia.

Promover mejoras en las Normas y Procedimientos, a fin de mejorar el control interno. Verificar los sistemas de gestión interna, y evaluar su eficiencia.

Controlar el cumplimiento de las Normas e Instrucciones de la Dirección.

Colaborar con los controles externos realizados a la empresa por los Auditores externos, Intervención General de la Junta de Andalucía, Intervención General del Estado, Cámara de Cuentas de Andalucía, Tribunal de Cuentas, así como con cualesquiera otros que sean procedentes. Colaborar en el cierre de las cuentas anuales.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1510000.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo.

Objeto o función básica del puesto: Prestar apoyo a los procesos administrativos de la RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Registrar la entrada y salida de correspondencia y documentación, realizando su archivo y distribución.

Elaborar y tramitar documentación administrativa estandarizada.

Mantener actualizada la información de los sistemas económico-administrativos siguiendo los criterios establecidos por el superior jerárquico.

Realizar actividades económico-administrativas básicas.

Realizar las labores administrativas necesarias para la organización de viajes, citas y reuniones. Atender el teléfono y clientes interno-externos.

Contribuir a la resolución de gestiones con clientes externos autorizadas por su superior jerárquico. Prever y transmitir las necesidades de material fungible de su sección o departamento.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 6501000.

Denominación del puesto: Auxiliar de Discoteca.

Objeto o función básica del puesto: Controlar, mantener y recuperar el archivo de material discográfico.

Tareas más significativas del puesto: Recepcionar, catalogar, identificar, archivar, recuperar y distribuir por cualquier medio toda clase de material discográfico.

Conservar y mantener el material discográfico.

Atender a todo el personal de Radio y Televisión que necesite material discográfico, esto implica buscar y sacar temas, discos...

Registrar las novedades discográficas.

Participar y asesorar en la ambientación musical.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9540006.

Denominación del puesto: Auxiliar de Servicios Generales.

Objeto o función básica del puesto: Controlar, organizar, solicitar, supervisar y distribuir el tráfico de documentación, vehículos y material de ENG, así como realizar todas las tareas auxiliares derivadas de las mismas.

Tareas más significativas del puesto: Recepcionar, comprobar, clasificar, almacenar y distribuir todo tipo de material del almacén de ENG y de tráfico de documentación, así como comunicar el estado del material.

Atender, según la función básica del puesto, a las actividades que realizan las empresas subcontratadas, para la prestación de los servicios.

Recoger, almacenar, inventariar, preparar y realizar la previsión de los materiales objeto de sus actividades.

Preparar materiales para su reutilización.

Realizar tareas de copias de cintas sin orientación a la producción.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5342111.

Denominación del puesto: Auxiliar Técnico Electrónico.

Objeto o función básica del puesto: Instalar, explotar y mantener, bajo la supervisión del Técnico Electrónico, los medios e instalaciones técnicas electrónicas de TV.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos electrónicos.

Instalar, montar y desmontar y transportar enlaces y equipos electrónicos.

Desarrollar las tareas de control y almacenamiento de los equipos y repuestos electrónicos. Comprobar y verificar posibles anomalías en los equipos e instalaciones.

Atender a las peticiones de distribución de señales.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5213213.

Denominación del puesto: Ayudante de Archivo y Documentación.

Objeto o función básica del puesto: Facilitar, conservar y difundir la información audiovisual o documental.

Tareas más significativas del puesto: Localizar, reclamar y controlar la documentación escrita o audiovisual.

Comprobar, identificar, verificar (mediante visionado) y registrar los soportes de la documentación escrita o audiovisual.

Identificar los documentos y registrarlos en las bases de datos.

Ordenar y localizar los documentos en los archivos.

Gestionar el préstamo y devolución de la documentación.

Buscar y recuperar información relativa a programas y contenida en soportes audiovisuales en las bases de datos de

registro y, con carácter de ayuda al documentalista, aquella información tratada documentalmente.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5333100.

Denominación del puesto: Ayudante de Decoración.

Objeto o función básica del puesto: Colaborar en el diseño, montaje y ambientación de decorados audiovisuales de los programas de producción propia.

Tareas más significativas del puesto: Efectuar trabajos complementarios de diseño sobre planos previos, utilizando para ello material técnico de delineación y dibujo.

Colaborar en la selección de los materiales necesarios para el montaje de decorados y su correspondiente ambientación.

Supervisar la construcción de los elementos complementarios, previamente diseñados y confeccionar muestras para su correcta elaboración (pintura, texturas de materiales, etc.).

Realizar la localización de exteriores e interiores para la ubicación de decorados, con la finalidad de informar a su superior.

Localizar la utillería necesaria para la ambientación escenográfica.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5212705.

Denominación del puesto: Ayudante de Producción.

Objeto o función básica del puesto: Realizar las actividades de ayuda y asistencia en tareas de coordinación, preparación y control necesarias para la producción de programas bajo la supervisión del productor.

Tareas más significativas del puesto: Colaborar con el productor en la definición del plan de producción del programa y en la ejecución del plan de trabajo.

Efectuar las citaciones, acreditaciones al equipo técnico y permisos necesarios para la realización de las grabaciones y/o directos.

Realizar las peticiones del material audiovisual, vehículos, alojamientos, equipos para postproducción y demás necesidades materiales para la realización de grabaciones.

Llevar el registro y archivo de la documentación correspondiente a la producción.

Asistir a las grabaciones, montajes y directos colaborando en todo lo necesario con el productor.

Efectuar y llevar el control de las dietas del equipo durante las grabaciones y/o directos y realizar los pequeños pagos necesarios para la producción.

Colaborar con el productor en la contratación de medios externos necesarios para el desarrollo del programa.

Colaborar con el productor en el seguimiento técnico y presupuestario del programa.

Coordinar la recepción de señales siguiendo instrucciones del plan de transmisiones diseñado por el productor.

Ayudar al productor en el cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5353000.

Denominación del puesto: Ayudante de Realización.

Objeto o función básica del puesto: Asistir al Realizador en las tareas de realización de programas audiovisuales.



Tareas más significativas del puesto: Asistir al Realizador en la elaboración del planning de trabajo.

Bajo la dirección del realizador, coordinar, en los estudios y salas de control, la organización, puesta a punto y conducción de programas, así como regir la actividad del plató durante los ensayos, la grabación o emisión en directo.

Asistir, en el control de realización, en todas aquellas tareas de realización necesarias para la grabación o emisión de los programas.

Realizar reportajes, bloques, microespacios, postproducciones y promociones de programas, bajo las directrices del Realizador.

Coordinar las tareas de montaje, postproducción y mezclas hasta el acabado del programa.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1403000.

Denominación del puesto: Ayudante de Unidades Móviles

Objeto o función básica del puesto: Controlar el mantenimiento y conservación del parque móvil de RTVA y sus SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Verificar y comunicar incidencias no regladas.

Controlar el estado de ejecución de la partida de gastos asignados al Parque Móvil y el gasto realizado.

Controlar el consumo de los vehículos y que la documentación esté siempre en regla.

Conducir los vehículos del parque móvil para su traslado a talleres, estaciones de servicio, inspecciones técnicas, etc.

Atender las peticiones de vehículos.

Realizar las tareas administrativas del Parque y tramitar los partes de siniestros.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9311200.

Denominación del puesto: Ayudante Técnico Electricista.

Objeto o función básica del puesto: Auxiliar al oficial en el ejercicio de sus funciones (electricidad).

Tareas más significativas del puesto: Colaborar con el oficial en la realización de las pruebas de funcionamiento y, en su caso, reparar equipos e instalaciones.

Revisar el estado y mantenimiento de equipos e instalaciones.

Colaborar con el oficial de mantenimiento en el montaje y/o ampliación de instalaciones.

Mantener actualizada la información relativa a las instalaciones.

Realizar con el oficial guardias para atender averías imprevistas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5342110.

Denominación del puesto: Ayudante Técnico Electrónico.

Objeto o función básica del puesto: Instalar, explotar y mantener, bajo la supervisión del Técnico Electrónico, los medios e instalaciones técnicas electrónicas de TV.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos electrónicos.

Instalar, montar y desmontar y transportar enlaces y equipos electrónicos.

Desarrollar las tareas de control y almacenamiento de los equipos y repuestos electrónicos. Comprobar y verificar posibles anomalías en los equipos e instalaciones.

Atender a las peticiones de distribución de señales.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5352000

Denominación del puesto: Ayudante Técnico Mezclador.

Objeto o función básica del puesto: Mezclar y crear efectos especiales con distintas fuentes de vídeo.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la mezcla de programas en el control de realización.

Programar los generadores de efectos y mesa de mezclas.

Crear efectos especiales de vídeo y coordinar los recursos necesarios.

Realizar Pre-producción y Post-producción de mezcla y efectos digitales.

Realizar los ajustes técnicos en las consolas de los generadores de efectos y comprobar la sincronía de las fuentes de vídeo.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5341310.

Denominación del puesto: Cámara Operador.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la captación y registro de imágenes y su correspondiente sonido para su difusión.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la toma de imágenes y su sonido con contenido visual y narrativo.

Controlar el manejo de todos los elementos de la cámara y su soporte.

Utilizar la iluminación dinámica y creativa.

Efectuar tomas con la cámara en coordinación con el realizador y/o redactor.

Determinar y verificar el equipo autónomo necesario para la adecuada captación de noticias y/o eventos.

Transportar, colocar, ajustar y verificar el correcto funcionamiento de la cámara y su equipamiento y velar por su seguridad.

Adaptar el criterio de captación de imagen al contenido de la información requerida.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5341210.

Denominación del puesto: Capataz de Iluminación.

Objeto o función básica del puesto: Organizar y distribuir adecuadamente a los equipos técnicos y humanos para los diferentes montajes de escenas de luces.

Tareas más significativas del puesto: Distribuir adecuadamente los medios técnicos y humanos de que se dispone.

Organizar el montaje y desmontaje y la correcta ubicación de los aparatos de iluminación tanto en estudios como en exteriores.

Supervisar el mantenimiento y estado de la iluminación en los diferentes programas.

Confeccionar hojas de actuaciones partiendo del plano de localización suministrado por el iluminador superior, donde se indiquen los efectos de luminotecnía previstos así como su localización en el cuadro de mando.

Manejar los pupitres de iluminación.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5343100.

Denominación del puesto: Conductor Polivalente Unidad Móvil.

Objeto o función básica del puesto: Conducir la unidad móvil, así como montar y desmontar los equipos.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el mantenimiento preventivo del vehículo.

Conducir la unidad móvil en sus desplazamientos.

Colaborar en el montaje, desmontaje y operaciones mecánicas, eléctricas y electrónicas con los equipos de la unidad móvil.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 6504000.

Denominación del puesto: Conductor Unidad Móvil.

Objeto o función básica del puesto: Conducir y poner en condiciones de operación las Unidades Móviles de Radio y sus equipos en las ubicaciones necesarias a la producción radiofónica.

Tareas más significativas del puesto: Conducir las U.M. de radio.

Realizar el mantenimiento preventivo de las U.M. de radio y de sus equipos.

Realizar las operaciones básicas de los equipos de la Unidad Móvil de radio.

Montar y desmontar los equipos de la U.M. de radio para la emisión radiofónica.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5430000.

Denominación del puesto: Coordinador de Programas.

Objeto o función básica del puesto: Estudiar, analizar, proponer y realizar la producción ejecutiva de los proyectos de coproducción y/o adquisición de derechos de antena de producciones audiovisuales ajenas.

Tareas más significativas del puesto: Participar en foros y organismos para trasladar criterios y directrices sobre las producciones.

Analizar y documentar las propuestas de coproducción y/o adquisición de derechos de antena.

Participar en la negociación de las condiciones de participación en los proyectos de coproducción.

Elaborar la documentación económico administrativa necesaria para llevar a cabo los proyectos.

Realizar la producción ejecutiva de las coproducciones.

Elaborar propuestas de programación de los programas terminados.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9540001.

Denominación del puesto: Coordinador de Publicidad.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar la emisión de publicidad entre la Dirección Comercial y la continuidad de televisión o radio en la RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Recepcionar y distribuir el material publicitario.

Codificar y preparar todo el material publicitario en coordinación con la Dirección Comercial.

Mantener los datos actualizados en los sistemas de información de publicidad en continuidad y emisiones.

Comprobar órdenes de publicidad.

Verificar la adecuación del contenido de los spots y material publicitario, a la legislación vigente.

Archivar y gestionar el material publicitario hasta su devolución a las Agencias de publicidad o centrales de compra.

Modificaciones (altas, bajas y sustituciones) de la orden de publicidad una vez comenzadas las emisiones.

Comunicar los cambios de programación de última hora y adecuar la publicidad a dichos cambios.

Certificar la hora real de emisión de la publicidad. Incidencias.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5410000.

Denominación del puesto: Coordinador Producción Ajena.

Objeto o función básica del puesto: Asesorar sobre las producciones ajenas, coordinar su adquisición y dar soporte técnico a la explotación de las existencias, de acuerdo con las políticas y objetivos de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Analizar el mercado y documentar las producciones ajenas de interés para nuestras cadenas.

Estudiar, analizar y proponer las alternativas de producciones ajenas a programar.

Asesorar a su Jefatura respecto a la selección de producciones ajenas a adquirir.

Participar en la negociación de los contratos.

Definir los datos y criterios necesarios para la elaboración documentación económico-administrativa necesaria para la tramitación de los contratos.

Realizar el seguimiento de ejecución de los contratos, e informar la recepción del material.

Coordinar y supervisar los procesos de producción previos a la emisión

Mantener los inventarios de existencias de producción ajena.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5333000.

Denominación del puesto: Decorador.

Objeto o función básica del puesto: Crear y diseñar los espacios escénicos necesarios para la producción y realización de programas de televisión.

Tareas más significativas del puesto: Diseñar proyectos de escenografía reales o virtuales.

Definir el espacio escénico del programa en relación a las demandas técnico-artísticas planteadas, y a su previsión económica y de plazo.

Localizar escenarios exteriores e interiores para los programas.

Controlar la construcción de los decorados, así como supervisar el montaje.

Define la ambientación escenográfica del programa.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5213209.

Denominación del puesto: Documentalista.

Objeto o función básica del puesto: Seleccionar, catalogar, clasificar, analizar, indizar, conservar y difundir la documentación escrita y audiovisual o sonora, fijada en cualquier soporte, y efectuar la recuperación de la información y de sus soportes.

Tareas más significativas del puesto: Seleccionar la documentación y dar tratamiento documental a la misma.

Estructurar la información sobre los documentos tratados en las bases de datos y sistemas técnicos disponibles.

Realizar la recuperación de la información y facilitar la localización de los soportes de la documentación.

Difundir de forma selectiva la información, según los perfiles documentales de los usuarios.

Normalizar el lenguaje y mantener los tesauros y clasificaciones actualizados.

Asesorar a los usuarios sobre las fuentes de información internas y externas y sobre los métodos de acceso a la misma.

Revisar, controlar y normalizar la actividad diaria, a fin de mantener la organización de la documentación, su actualidad y su valor.

Gestionar la hemeroteca y biblioteca de referencia, y proponer nuevas adquisiciones.

Evaluar necesidades de nuevos recursos documentales y proponer su adquisición.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5302010.

Denominación del puesto: Editor de Continuidad.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la continuidad de la emisión siguiendo las pautas de la escaleta de continuidad.

Tareas más significativas del puesto: Ejecutar lo programado en la escaleta de continuidad.

Velar por la estricta puntualidad de la programación, controlar para ello los tiempos de entrada y salida de cada programa y realizar los cálculos necesarios para cuadrar dicha programación.

Controlar la hora real de emisión de publicidad.

Coordinar la emisión de programas en directo con los realizadores/productores respectivos.

Cumplimentar aquella documentación relacionada con la emisión.

Realizar la grabación de la copia judicial.

Decidir (en caso de ausencia de superior y ante situaciones imprevistas) cambios en los contenidos de la emisión diaria; con criterios preestablecidos o los propios si la situación así lo requiere.

Manejar los equipos implicados en la continuidad de la emisión.

Participar a instancias de su superior en el diseño de elementos de continuidad.

Controlar la calidad de la imagen y del sonido de la emisión.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5341211.

Denominación del puesto: Eléctrico de Iluminación.

Objeto o función básica del puesto: Montar, desmontar, direccionar y mantener la iluminación de los programas, así como el mantenimiento de los equipos de iluminación.

Tareas más significativas del puesto: Efectuar el montaje y desmontaje de la iluminación de acuerdo con las instrucciones técnicas del capataz.

Mantener el estado de iluminación durante los programas.

Verificar y comunicar las existencias de material (filtros, lámparas, etc.).

Realizar el mantenimiento y limpieza de equipos, así como la revisión de conexiones y su reparación.

Manejar el pupitre de iluminación.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5212204.

Denominación del puesto: Encargado Operación y Montaje Vídeo.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la edición y postproducción de reportajes, programas, y otros elementos audiovisuales con criterios técnicos y artísticos.

Tareas más significativas del puesto: Efectuar el ajuste, configuración y optimización de los equipos y medios técnicos presentes en su ámbito de trabajo.

Realizar el montaje y postproducción de reportajes, programas y otros elementos audiovisuales.

Realizar el control técnico y/o calidad aplicando las posibles correcciones para su correcta emisión o venta.

Realizar todas las operaciones necesarias previas para la posterior emisión automatizada de la programación.

Informar al responsable del departamento de los trabajos realizados diariamente, así como de las incidencias.

Proponer al responsable del departamento nuevas formas de trabajo que optimicen los medios técnicos disponibles y aportar soluciones técnicas y estéticas para mejorar la calidad del montaje.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9540003.

Denominación del puesto: Estilista.

Objeto o función básica del puesto: Adaptar la imagen estética de los personajes, de acuerdo con los criterios de cada cadena y las características de cada programa.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar las distintas áreas, del ámbito estético, y procurar una uniformidad estética en la cadena.

Seleccionar proveedores y suministrar el vestuario a presentadores y, cuando sea preciso, al personal artístico.

Relacionar y realizar el contacto con los diversos suministradores de vestuario.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5345100

Denominación del puesto: Grafista.

Objeto o función básica del puesto: Crear y realizar, con criterios artísticos, el diseño gráfico que requieren los canales y programas.

Tareas más significativas del puesto: Diseñar y realizar y todo tipo de imagen gráfica para programas y postproducciones, y otros fines promocionales.

Realizar escenarios virtuales y diseñar la representación gráfica de la información.

Realizar el asesoramiento estético a otras áreas como rotulación o postproducción.

Mantener el archivo de imagen del departamento gráfico.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5341311.

Denominación del puesto: Gruista.

Objeto o función básica del puesto: Situar la cámara y efectuar los movimientos de la misma en los encuadres que exija la realización del programa, operando los medios técnicos auxiliares que sirvan de soporte a la misma.

Tareas más significativas del puesto: Montar y desmontar grúas, travellings, cabezas calientes, vías y cualquier otro medio técnico auxiliar que sirva al objeto del puesto.

Efectuar los movimientos y posicionamiento de cámaras según exija la realización del programa.

Ejecutar y colaborar en el montaje y desmontaje de medios técnicos auxiliares, conexión y líneas.

Efectuar el mantenimiento y conservación de los medios técnicos auxiliares que utiliza, y señalar las disfunciones que pudieran observarse.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5333301.

Denominación del puesto: Guionista.

Objeto o función básica del puesto: Crear ideas y redactar guiones literarios para producciones audiovisuales.

Tareas más significativas del puesto: Buscar la documentación necesaria para la elaboración de los programas o autopromociones.

Escribir los pasos de los presentadores de los diferentes tipos de programas de televisión.

Idear campañas de corte publicitario para la promoción de imagen y programación de la cadena.

Diseñar los diferentes apartados y secciones de los programas, cuando sean magazines o similares, y elaborar sus guiones.

Elaborar las preguntas y diseñar los juegos cuando se trate de programas concurso.

Elaborar los argumentos, escaletas y diálogos de las diferentes tramas en los programas dramáticos.

Redactar textos de apoyo para ser utilizados por otros espacios de la cadena con carácter profesional.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5341112.

Denominación del puesto: Iluminador.

Objeto o función básica del puesto: Colaboración en la realización de las actividades necesarias, proporcionando la luz necesaria a las cámaras para una correcta lectura del cuadro de imagen.

Tareas más significativas del puesto: Manejar los aparatos de iluminación hacia los diferentes elementos y personajes que componen los programas, indicando la intensidad de cada aparato.

Visionar, a través de las cámaras, el resultado final, comprobando que se ajusta a las especificaciones previstas y solucionando los problemas puntuales que puedan surgir (brillos, perlas, correcciones de tiros de cámara...).

Manejar los pupitres de iluminación durante la realización del programa.

Realizar la medición y filtrado de los aparatos de iluminación, así como el esquema de luces que facilitará al capataz.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5341111.

Denominación del puesto: Iluminador Superior.

Objeto o función básica del puesto: Crear y definir el estilo de luz de los programas.

Tareas más significativas del puesto: Definir las especificaciones de iluminación de cada programa, de acuerdo con las demandas técnico-artísticas planteadas.

Realizar el diseño de la iluminación y determinar las necesidades de personal, así como del material necesario para la ejecución del programa.

Realizar pruebas y ensayos de programas.

Participar en la grabación del programa y coordinar el trabajo del personal que pudiera estar a su cargo.

Realizar la medición y filtrado de las distintas fuentes luminosas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2200000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Administración.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar y supervisar la Administración, Contabilidad y Presupuestos y consolidar la información de RTVA y sus SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Unificar criterios contables y administrativos. Coordinar las relaciones con terceros.

Analizar los estados contables de RTVA y SS.FF.

Elaborar informes económicos de cada una de las sociedades.

Preparar las cuentas anuales del ejercicio.

Supervisar declaraciones tributarias

Asistir a inspecciones tributarias.

Proponer los manuales de procedimientos internos de su Departamento.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5213200.

Denominación del puesto: J. Dpto. Archivo y Documentación.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar los servicios de documentación, diseñar y coordinar los sistemas de archivo y recuperación, y preservar la documentación audiovisual que forme parte del Patrimonio cultural de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tareas más significativas del puesto: Elaborar y gestionar los presupuestos del Departamento.

Supervisar los trabajos de selección, conservación, tratamiento y difusión, tanto de documentación escrita como audiovisual.

Establecer normas de trabajo que permitan homogeneizar y coordinar las labores de los miembros del Departamento y la elaboración de bases de datos.

Controlar la adecuación de las normas, para garantizar el rápido acceso a la información.

Optimizar la difusión y adquisición de la documentación.

Establecer criterios de selección y conservación de la documentación y del patrimonio audiovisual de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Detectar las necesidades de documentación, y contactar con otros servicios de documentación. Asesorar en la selección de documentación para programas.



La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2110000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Comercial.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar y gestionar la contratación de publicidad y la venta de productos.

Tareas más significativas del puesto: Distribuir información, elaborar y valorar campañas y controlar las relaciones que derivan de la gestión.

Participar en las negociaciones y coordinar las contrataciones de publicidad.

Gestionar y coordinar la comercialización de programas.

Elaborar informes de actividad.

Controlar y efectuar el seguimiento de la facturación y cobros.

Controlar y efectuar el seguimiento de los resultados obtenidos por las contrataciones.

Gestionar y controlar los certificados de Emisión.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9500000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Compras y Patrimonio.

Objeto o función básica del puesto: Presupuestar, tramitar, controlar y recepcionar los proyectos de inversión, expedientes de contratación y otras adquisiciones, y mantener el control de la situación patrimonial.

Tareas más significativas del puesto: Incoar expedientes de inversión.

Controlar la ejecución del presupuesto de inversiones, e informar del grado de ejecución del mismo.

Gestionar los expedientes de contratación y compras menores.

Recepcionar los expedientes de contratación ejecutados y señalar las incidencias.

Negociar contratos de compra-venta y alquiler de inmuebles y emitir propuestas de contratación.

Analizar y proponer modificaciones al presupuesto inicial de inversiones.

Elaborar condiciones de pólizas de Seguros sobre activos fijos y responsabilidad civil y supervisar la gestión de las mismas.

Proponer con el Dpto. de Administración la política de amortizaciones de activos fijos.

Proponer la liquidación del presupuesto de inversiones y las incorporaciones de sus remanentes. Controlar las tareas de inventarios de bienes patrimoniales.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9300000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Explotación y Mantenimiento.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar la explotación y el mantenimiento de los Centros de Trabajo.

Tareas más significativas del puesto: Gestionar los recursos técnicos, humanos y presupuestarios del Dpto.

Controlar y estudiar proyectos sobre el equipamiento de las instalaciones para la mejora de la explotación.

Coordinar y supervisar el trabajo de los colaboradores externos y contratados en las áreas de su competencia.

Elaborar e implantar el Plan de Mantenimiento.

Proponer y ejecutar proyectos de mejora de instalaciones.

Controlar y asegurar la disponibilidad de los servicios básicos (agua, electricidad, gas, telefonía).

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2500000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Gestión Económico-Admtva.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar el proceso de elaboración de los Presupuestos y supervisar su seguimiento. Organizar y supervisar la Contabilidad y preparar las Cuentas Anuales de RTVA y sus SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar la elaboración de los Presupuestos de Explotación y de Inversiones y de los Planes de Actuación Inversión y Financiación plurianuales así como realizar su control y liquidación.

Confecionar las Cuentas Anuales del ejercicio para su aprobación por los Administradores de las empresas del grupo.

Dirigir las contabilidades financiera, presupuestaria y analítica.

Elaborar y custodiar los libros oficiales de contabilidad, así como gestionar su legalización en los Registros Mercantiles.

Establecer el sistema analítico de costes y fijar los criterios de imputación entre los diferentes centros y empresas.

Proponer procedimientos de mejora de gestión y administrar los sistemas de información en las áreas de su competencia, elaborando los correspondientes manuales de procedimiento.

Elaborar informes periódicos o específicos a petición de la Dirección del área.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1300000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Planificación.

Objeto o función básica del puesto: Diseñar, implementar y gestionar los Sistemas de Información, Organización y Planificación Estratégica de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Definir y diseñar el Plan de Sistemas de Información de RTVA y SS.FF. y dirigir su implantación.

Definir la estrategia tecnológica de los sistemas, dirigir la implementación de la infraestructura y software y diseñar y gestionar las políticas de explotación y seguridad.

Coordinar la elaboración del Plan Estratégico y la implantación de los Planes de Acción derivados del mismo.

Diseñar, desarrollar e implementar los proyectos organizativos.

Desarrollar y mejorar la estructura organizativa, los Procesos, la Estructura Profesional, y los sistemas de Calidad y de Evaluación del desempeño.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1201000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Recursos Humanos

Objeto o función básica del puesto: Implementar las políticas de selección, contratación, formación, retribución y las de salud y prevención de los recursos humanos de RTVA y SS.FF. y las relaciones con la representación de los trabajadores.

Tareas más significativas del puesto: Controlar la aplicación de los conceptos salariales y extrasalariales.

Controlar y supervisar la selección y contratación de personal.

Elaborar la propuesta de estructura de personal y controlar su correcta ejecución.

Supervisar la elaboración del plan de formación anual.

Asesorar sobre cuestiones de índole laboral.

Participar en los Comités del área de personal.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 7200000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Relaciones Públicas.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar las relaciones de la RTVA y SS.FF con su entorno y las acciones destinadas a preservar la imagen externa.

Tareas más significativas del puesto: Proponer y ejecutar el plan anual de acciones de Relaciones Públicas. Coordinar la presencia externa de RTVA y sus SS.FF.

Colaborar y asesorar a otros departamentos en actividades propias de su función.

Realizar el seguimiento de la aplicación del manual de identidad corporativa.

Decidir el diseño y realizar la propuesta de adquisición de material de promoción.

Coordinar las políticas de comunicación interna.

Gestionar los espacios expositivos.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1400000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Servicios Generales.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar la prestación de servicios externos e internos de carácter horizontal, así como gestionar la seguridad de los centros de trabajo.

Tareas más significativas del puesto: Elaborar los presupuestos que soportan la prestación de los servicios de carácter horizontal en RTVA y SS.FF., y controlar y gestionar su ejecución.

Realizar las acciones económico administrativas necesarias para la contratación de los servicios externos.

Controlar el cumplimiento de los contratos y el nivel de calidad y disponibilidad de los servicios contratados.

Gestionar la prestación de servicios internos de tráfico, ENG, recepción, almacenes y servicios auxiliares.

Elaborar y proponer los Procedimientos para fijar las condiciones de utilización de los servicios prestados por parte de los clientes internos.

Diseñar, elaborar, desarrollar, implantar y controlar los sistemas de seguridad de los centros de trabajo.

Dirigir las actividades del Archivo Central de RTVA y SS.FF., y mantener las relaciones oportunas con la Dirección del Archivo General de la Junta de Andalucía.

Gestionar la prestación directa de servicios a las producciones que lo requieran, en el ámbito de sus competencias.

Gestionar la contratación y realizar el seguimiento de la Pólizas de vida.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2300000.

Denominación del puesto: J. Dpto. Tesorería.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar los fondos financieros de la RTVA y sus SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Controlar los movimientos de fondos de las distintas cuentas bancarias.

Realizar la planificación y posición de tesorería.

Planificar y supervisar los pagos.

Coordinar las relaciones con terceros.

Supervisar los arqueos de caja mensuales.

Gestionar la imposición y pagos de no residentes.

Gestionar los avales entregados.

Supervisar las conciliaciones bancarias y de caja.

Gestionar la facturación a clientes.

Realizar la gestión y control de cobros.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9170000.

Denominación del puesto: J. Radiofrecuencia.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar, mantener y supervisar las redes de telecomunicaciones y transporte de señales de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar y controlar los medios técnicos y humanos propios o ajenos para la gestión técnica de las redes de telecomunicaciones.

Supervisar las instalaciones y redes de telecomunicaciones.

Informar de la correcta ejecución de las nuevas instalaciones por su recepción.

Proponer y ejecutar proyectos de mejoras de las instalaciones.

Elaborar informes de actividad e incidencias en el área.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2210000.

Denominación del puesto: J. Sec. Administración.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la contabilidad de facturas y ejecutar el seguimiento y control de los contratos con proveedores.

Tareas más significativas del puesto: Procesar y revisar las operaciones contables y colaborar en el cierre anual.

Verificar facturas de proveedores.

Conciliar facturaciones con otras empresas de comunicación.

Verificar, controlar y realizar el seguimiento de contratos con proveedores de sus garantías.

Atender a los proveedores en el trámite y seguimiento de las facturas.

Colaborar en la formalización de pedidos y recepción de materiales y servicios.

Realizar informes periódicos o bajo pedido.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2112000.

Denominación del puesto: J. Sec. Comercial.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar la publicidad contratada.

Tareas más significativas del puesto: Recepcionar y examinar las peticiones de emisión de publicidad.

Recepción y control de los materiales a emitir.

Controlar y seguir las órdenes de emisión de publicidad.

Informar de la programación y de los espacios publicitarios a empresas contratantes.

Coordinar los espacios publicitarios disponibles en cada momento con la orden de difusión.

Trasladar al Departamento de Gestión Económica la información sobre la contratación y publicidad emitida.

Realizar el seguimiento de los contratos de patrocinio.  
Ejecutar el tratamiento de reparos a la facturación.

Calcular las retribuciones de los intermediarios.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9530000.

Denominación del puesto: J. Sec. Compras.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la gestión de compras de material para RTVA y sus SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Mantener relaciones comerciales con los proveedores de RTVA y SS.FF.

Realizar la petición de ofertas a proveedores.

Seleccionar las ofertas más adecuadas en compras menores.

Realizar los pedidos de acuerdo a las especificaciones.

Controlar las facturas y la recepción de pedidos.

Controlar el almacén de existencias determinando niveles mínimos de stock y realizando inventarios periódicos.

Confeccionar las previsiones anuales de material consumible y de facturación para el cierre del ejercicio.

Colaborar en la confección de la documentación de los expedientes de gasto e inversión.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 4300000.

Denominación del puesto: J. Sec. Consejo de Administración.

Objeto o función básica del puesto: Dar soporte administrativo y logístico a las actividades del Consejo de Administración.

Tareas más significativas del puesto: Organizar, coordinar y supervisar la actividad administrativa del Consejo de Administración.

Dar soporte administrativo a la documentación de las sesiones del Consejo.

Dar apoyo logístico a las actividades de los Consejeros.

Organizar y mantener el Archivo del Consejo.

Recabar documentación e información de interés para el Consejo.

Dar soporte administrativo al Defensor del Espectador y el Oyente.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1201500.

Denominación del puesto: J. Sec. Contratación.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar y tramitar la contratación del personal de RTVA y SS.FF., adecuándola a la estructura de la empresa.

Tareas más significativas del puesto: Tramitar la contratación del personal.

Controlar y tramitar las bajas laborales.

Elaborar y tramitar las prórrogas de los contratos. Controlar la plantilla y su adscripción en el organigrama.

Elaborar informes y listados de personal así como gestionar las bases de datos de personal.

Tramitar y gestionar los contratos del personal artístico y colaboradores de programas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 8220000.

Denominación del puesto: J. Sec. Control Financiero.

Objeto o función básica del puesto: Colaborar en las actividades de control y auditoría interna.

Tareas más significativas del puesto: Colaborar con las tareas de gestión, contabilización y control de los gastos.

Elaborar informes de la actividad del área de auditoría.

Controlar, gestionar, contabilizar la actividad administrativa derivada de los viajes.

Colaborar en tareas de apoyo del departamento de auditoría.

Verificar y determinar si la información y/o documentación presentada es acorde con los procedimientos y la normativa vigente.

Elaborar informes preliminares sobre la documentación revisada y presentarlos a su superior.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1201200.

Denominación del puesto: J. Sec. Coordinación Territorial.

Objeto o función básica del puesto: Controlar y gestionar el efectivo cumplimiento de la legislación laboral y el Convenio Colectivo en la RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Informar y proponer, en coordinación con la Sección de Contratación, los contratos de trabajo que se generan en los distintos centros de trabajo, tramitando y gestionando los mismos.

Tramitar y gestionar, en coordinación con la Sección de Nóminas y Seguridad Social, las incidencias que se produzcan respecto a los trabajadores que prestan servicio en los distintos centros de trabajo.

Mantener contactos frecuentes con los responsables de los distintos centros de trabajo, al objeto de asegurar el efectivo cumplimiento de la normativa laboral e interna de la misma.

Elaborar informes y expedientes laborales.

Representar por delegación a la Empresa ante la inspección de Trabajo y demás organismos administrativos del orden laboral, en todos aquellos asuntos que afecten a los distintos centros de trabajo.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9420000.

Denominación del puesto: J. Sec. Diseño Asistido.

Objeto o función básica del puesto: Organizar, coordinar y supervisar el soporte gráfico de la documentación técnica de las instalaciones de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Definir, desarrollar, implementar y mantener los sistemas de archivo gráfico.

Diseñar, elaborar, modificar y/o actualizar planos técnicos.

Crear librerías electrónicas para facilitar trabajos gráficos.

Estructurar el sistema de almacenamiento de planos y referencias.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1201400.

Denominación del puesto: J. Sec. Gestión de Nóminas.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar el proceso de elaboración de la nómina del personal de RTVA y SS.FF., así como las incidencias derivadas de las mismas.

Tareas más significativas del puesto: Confeccionar y calcular la nómina del personal de RTVA y SS.FF.

Elaborar informes retributivos.

Elaborar informes fiscales.

Realizar el traspaso contable de pagos de Nómina.

Realizar informes y expedientes exigidos por la legislación.

Gestionar la base de datos de personal.

Realizar las tareas relativas al control de presencia.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5341400.

Denominación del puesto: J. Sec. Gestión Administrativa de TV.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar y gestionar las distintas actividades económico-administrativas del área a la que pertenece.

Tareas más significativas del puesto: Organizar el archivo general de documentación.

Tramitar y controlar la documentación relacionada con la administración del personal.

Dar apoyo logístico a las actividades del área.

Ejecutar el seguimiento contable del presupuesto de caja del área.

Ejecutar la tramitación económico administrativa de expedientes de inversión y gastos.

Ejecutar el seguimiento y control de entrega de equipamiento, materiales y servicios.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2330000.

Denominación del puesto: J. Sec. Gestión de Tesorería.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar y contabilizar las cuentas a cobrar de la RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la gestión de cobros de clientes y deudores nacionales y extranjeros.

Contabilizar las operaciones relacionadas con la gestión de cobros.

Elaborar informes financieros de situación de los deudores.

Reclamar la deuda vencida y los intereses de demora.

Proponer y contabilizar las dotaciones para insolvencias de tráfico en los cierres de ejercicio.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1201300.

Denominación del puesto: J. Sec. Laboral.

Objeto o función básica del puesto: Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de la normativa laboral en RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar con el Servicio de Prevención la seguridad y salud laboral en el trabajo.

Supervisar la aplicación de la planificación de la actividad preventiva.

Gestionar y tramitar actas de infracción y requerimientos ante la inspección de trabajo y demás órganos laborales.

Proporcionar a los sindicatos toda la documentación que, de acuerdo a la normativa laboral, les corresponde.

Elaborar informes y expedientes exigidos por la legislación laboral.

Atender las relaciones tanto internas como externas en el área de su competencia.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9310000.

Denominación del puesto: J. Sec. Mantenimiento.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar, organizar y supervisar el mantenimiento de las instalaciones de los Centros de Trabajo.

Tareas más significativas del puesto: Desarrollo e implantación del Plan de Mantenimiento y Explotación.

Coordinar los recursos técnicos y humanos para el desarrollo de objetivos del Departamento.

Coordinar y evaluar el desarrollo de los trabajos que puedan contratarse a empresas externas en las áreas de su competencia.

Gestionar la telefonía, su programación y las relaciones con el proveedor de dicho servicio.

Solicitar ofertas de servicios y materiales, estudiarlas y efectuar pedidos.

Gestionar la red voz/datos, sus recursos y la facturación de telefonía.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9510000.

Denominación del puesto: J. Sec. Patrimonio.

Objeto o función básica del puesto: Controlar y gestionar los elementos patrimoniales y el estado de ejecución del presupuesto de inversiones de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la contabilidad y el seguimiento de la facturación de inversiones.

Mantener actualizado en inventario el patrimonio material e inmaterial de RTVA y SS.FF.

Aplicar la política de amortización e informar al departamento económico de las amortizaciones efectuadas.

Controlar los bienes inmuebles en sus diferentes regímenes jurídicos y coordinar las relaciones con terceros.

Verificar los bienes patrimoniales existentes en los distintos centros de producción.

Gestionar pólizas de seguro para el inmovilizado material y pólizas de responsabilidad civil.

Participar en estudios de inversiones en inmovilizado.

Realizar el seguimiento y tramitación económico administrativa de la ejecución del presupuesto de inversiones.

Preparar la propuesta de liquidación anual del presupuesto de inversiones.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5420000.

Denominación del puesto: J. Sec. Programador Producción Ajena.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar los trámites administrativos y controlar la adquisición de derechos de programas de producción ajena, doblajes y coproducciones.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto de producción ajena para conocer los remanentes de cada partida presupuestaria.

Gestionar y coordinar las operaciones de la contratación de doblajes y coproducciones.

Controlar y supervisar la facturación correspondiente a la unidad.

Realizar y controlar los inventarios de producciones ajenas.



Controlar el estado de los derechos de los programas de producción ajena.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 7101000.

Denominación del puesto: J. Sec. Relaciones Exteriores.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar y ejecutar los trabajos necesarios para mantener una comunicación permanente con los medios de comunicación social en relación con la imagen y programación de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Desarrollar la presentación de las parrillas y comunicarlas a los medios.

Comunicar los avances de programación a los medios de comunicación.

Coordinar la confección y distribución de los resúmenes de prensa.

Dar respuesta a solicitudes externas de información sobre la programación.

Coordinar las tareas administrativas derivadas de la actividad de las relaciones exteriores.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1201600.

Denominación del puesto: J. Sec. Seguridad Social.

Objeto o función básica del puesto: Ejecutar los procesos administrativos derivados del cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social, así como de la tramitación de prestaciones sociales y decisiones judiciales que afectan al personal de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Liquidar los Seguros Sociales de todo el personal de RTVA y SS.FF., de miembros del Consejo de Administración y de artistas.

Aportar al proceso de Nóminas la información sobre complementos e incidencias.

Controlar y tramitar Bajas.

Solicitar y controlar prestaciones sociales.

Realizar estudio e informe de las solicitudes de anticipos mensuales y préstamos trimestrales, y posterior amortización y seguimiento de los mismos.

Controlar el adecuado cumplimiento de la normativa de Seguridad Social y atender, al efecto, a las Inspecciones de Trabajo.

Tramitar administrativamente los embargos judiciales de Nóminas.

Atender y elaborar informes en colaboración con los auditores internos y externos.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1402000.

Denominación del puesto: J. Sec. Seguridad y Transporte.

Objeto o función básica del puesto: Organizar, coordinar y supervisar las actividades del sistema de seguridad y transporte, incluidas las Unidades móviles de la RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Controlar, organizar y distribuir el transporte de la empresa, tanto el propio (unidades móviles) como el prestado por las empresas subcontratadas.

Gestionar y controlar el adecuado funcionamiento de las subcontratas de seguridad, así como de los sistemas de seguridad propios y ajenos que posea la empresa.

Supervisar el cumplimiento de la legislación vigente en las áreas de su competencia.

Controlar los horarios y turnos del personal de seguridad, así como del personal propio de la Sección.

Confeccionar informes, memorias, pliegos y propuestas de presupuestos relativos a seguridad y transportes.

Elaborar y proponer proyectos de mejora de las instalaciones de seguridad.

Revisar las facturas de los servicios que gestiona, proponiendo la imputación de las mismas a sus respectivas propuestas de gastos.

Coordinar y controlar los medios técnicos y humanos, propios o ajenos, necesarios para el funcionamiento de la seguridad y transportes.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1401000.

Denominación del puesto: J. Sec. Servicios Generales.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar, organizar y controlar los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para la prestación de servicios horizontales a RTVA y sus SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el control y seguimiento de ejecución de los diversos servicios que prestan las contratas gestionadas por el Dpto.

Organizar la prestación de servicios con personal propio en cuanto a Recepción, telefonía, tráfico de documentos, almacenes y vehículos.

Prestar apoyo logístico a las producciones propias, así como atender las necesidades de producción en las actividades propias de su departamento.

Atender a las necesidades administrativas y logísticas del Archivo Central de RTVA.

Evaluar y seleccionar los servicios y establecimientos ofertados por las agencias de viajes.

Colaborar en la elaboración del Presupuesto del Dpto. y planificar y controlar su ejecución.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1320000.

Denominación del puesto: Jefe Centro Proceso de Datos.

Objeto o función básica del puesto: Informatización de RTVA y SS.FF. bajo las directrices del Plan de Sistemas de Información.

Tareas más significativas del puesto: Desarrollar e implementar el Plan de Sistemas de Información.

Coordinar y supervisar el trabajo de las áreas de explotación, desarrollo y Técnica de sistemas.

Gestionar técnicamente los Proyectos Informáticos.

Definir y realizar el seguimiento de adquisiciones informáticas para satisfacer las necesidades de las empresas.

Elaborar la propuesta de manuales de procedimiento relativos al funcionamiento de la informática.

Colaborar con el Jefe del Departamento de Planificación en la definición del Plan Informático anual.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 6401100.

Denominación del puesto: Jefe de Baja Frecuencia.

Objeto o función básica del puesto: Realizar, coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la do-

tación técnica de los estudios de Canal Sur Radio, unidades móviles y exteriores en los distintos centros territoriales.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el control y mantenimiento correctivo y preventivo.

Colaborar en la planificación, coordinación y montaje técnico de programas o eventos especiales en exteriores y proyectos de ingeniería.

Definir las especificaciones técnicas, participar en los montajes y reformas de baja frecuencia en estudios de radio y unidades móviles.

Realizar el estudio de ofertas técnicas.

Controlar y verificar el material técnico de nueva adquisición así como su instalación con empresas exteriores.

Informar a los usuarios de los equipos sobre las variaciones tecnológicas que se producen en los mismos.

Supervisar y controlar empresas externas de reparaciones e instalaciones.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9180000.

Denominación del puesto: Jefe de Radioenlaces y Unidades Móviles.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar, mantener y supervisar las redes de telecomunicaciones y transporte de señales de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar y controlar los medios técnicos y humanos propios o ajenos para la gestión técnica de las redes de telecomunicaciones.

Supervisar las instalaciones y redes de telecomunicaciones.

Informar de la correcta ejecución de las nuevas instalaciones para su recepción.

Proponer y ejecutar proyectos de mejoras de las instalaciones.

Elaborar informes de actividad e incidencias en el área.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2310000.

Denominación del puesto: Jefe de Sección de Administración de Tesorería.

Objeto o función básica del puesto: Controlar, supervisar y conciliar las operaciones de tesorería de los centros de trabajo.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la comprobación y control de los pagos efectuados en cajas de los centros de trabajo.

Conciliar las Cajas y Bancos de los centros de trabajo.

Realizar la comprobación y contabilización de la gestión presupuestaria.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2501300.

Denominación del puesto: Jefe de Sección de Análisis de Costes.

Objeto o función básica del puesto: Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Tramitar las órdenes de gastos.

Analizar y proponer cambios presupuestarios.

Verificar las imputaciones de gasto.

Colaborar en la confección de los presupuestos anuales.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2250000.

Denominación del puesto: Jefe de Sección de Contabilidad.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar, supervisar y ejecutar el registro de la información contable y la preparación de las cuentas anuales.

Tareas más significativas del puesto: Registrar la información contable en los libros contables obligatorios y auxiliares.

Analizar la información de la contabilidad general y analítica, y supervisar y ejecutar la revisión y ajuste de la misma.

Emitir la información necesaria para la cumplimentación de declaraciones tributarias.

Emitir información sobre la situación patrimonial de la empresa.

Efectuar el seguimiento de los gastos por su naturaleza.

Realizar la conciliación de cuentas con terceros.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2220000.

Denominación del puesto: Jefe de Sección de Contabilidad Analítica.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar y colaborar en la gestión económico administrativa derivada de la actividad de RTVA y sus SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Elaborar y tramitar las declaraciones de impuestos.

Verificar los registros contables de pagos de las cajas de los centros de trabajo.

Verificar, contabilizar y realizar el cierre mensual de las transferencias derivadas de las retribuciones del personal.

Mantener los datos de proveedores.

Colaborar en la atención a las inspecciones tributarias.

Realizar informes periódicos o bajo petición.

Verificar y realizar el traspaso de datos sobre profesionales y premios a RR.HH.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2501200.

Denominación del puesto: Jefe de Sección de Facturación.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar, coordinar, controlar y ejecutar la contabilidad general y financiera de CSTV.

Tareas más significativas del puesto: Tramitar y controlar económica y contractualmente las facturas.

Realizar la imputación contable de gastos.

Realizar informes de gestión.

Gestión y control de los fondos de caja de los Centros de Trabajo.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9520000.

Denominación del puesto: Jefe de Sección de Inversiones.

Objeto o función básica del puesto: Ejecutar los procesos de elaboración formal y control económico-administrativo de ejecución del Presupuesto de Inversiones.

Tareas más significativas del puesto: Comprobar la adecuación económico-administrativa de los gastos derivados de

la adquisición de bienes a las partidas presupuestadas y a las normas que los regulan.

Efectuar la imputación contable de los proyectos de inversión que se ejecuten.

Elaborar informes sobre el estado de ejecución del Presupuesto de Inversiones.

Estudiar y proponer modificaciones presupuestarias.

Colaborar en la elaboración de la propuesta de liquidación del Presupuesto de Inversiones e incorporación de remanentes.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2501000.

Denominación del puesto: Jefe de Sección de Presupuesto.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la contabilidad analítica, presupuestaria y financiera.

Tareas más significativas del puesto: Analizar, verificar y contabilizar los gastos.

Analizar, verificar y contabilizar órdenes del Presupuesto de Gastos.

Colaborar en la preparación de los estados financieros y Cuentas Anuales.

Colaborar en el seguimiento, control y liquidación de los Presupuestos.

Proponer provisiones de gastos e ingresos.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2501100.

Denominación del puesto: Jefe de Sección Económico-Administrativa.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar, coordinar y controlar y realizar los procesos de contabilidad presupuestaria, financiera y analítica de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la contabilización de los gastos e ingresos por facturación.

Coordinar las relaciones con terceros en cuestiones de facturación.

Implantar los criterios de imputación de facturación.

Seguimiento económico de los convenios de colaboración con organismos oficiales u otras empresas.

Analizar los datos, realizar informes de gestión y propuestas de mejora de los circuitos.

Colaborar en el mantenimiento del sistema de contabilidad analítica.

Implementar los circuitos de imputación de gastos e ingresos en la contabilidad analítica.

Realizar el control sobre los datos recibidos de las áreas operativas y ejecutar los procesos de imputación.

Colaborar en el seguimiento, control y liquidación de los presupuestos y en la preparación de los estados financieros y cuentas anuales de RTVA y SS.FF.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5360000.

Denominación del puesto: Jefe Dpto. Explotación de TV.

Objeto o función básica del puesto: Estudiar, proponer y organizar los recursos técnicos y humanos de Explotación para la realización de los programas y participar en la definición de los equipamientos técnicos.

Tareas más significativas del puesto: Planificar las necesidades técnicas y humanas con la Jefatura Técnica de TV para la realización de los programas.

Organizar los turnos de trabajo del personal de operación en la producción de programas.

Participar en la definición técnica de los equipamientos de las áreas de producción.

Supervisar e informar la ejecución de los trabajos de producción.

Colaborar con Producción en la definición de las necesidades a cubrir por empresas externas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 4310000.

Denominación del puesto: Jefe Dpto. de Investigación y Audiencia.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar, diseñar, realizar y supervisar estudios sobre el impacto cuantitativo y cualitativo de los programas emitidos por RTVA y SS.FF. y otras investigaciones sociológicas.

Tareas más significativas del puesto: Realizar los estudios de audiencia y mercados.

Diseñar proyectos de investigación y realizar informes.

Supervisar y controlar las informaciones elaboradas por las empresas proveedoras.

Planificar, coordinar y supervisar el trabajo de los colaboradores.

Participar en diversos eventos y organismos relacionados con el objeto del departamento.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2340000.

Denominación del puesto: Jefe Sec. Económico-Financiero.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la planificación y gestión de las Cuentas a Pagar.

Tareas más significativas del puesto: Planificar, proponer, ejecutar los pagos (nacionales y extranjeros) y realizar la contabilización de los mismos.

Atender reclamaciones y peticiones de información sobre situación de pagos.

Ejecutar y contabilizar pagos por caja.

Ejecutar las tomas de razón y gestión de la cesión de contratos y derechos de cobro sobre facturas.

Controlar y gestionar los embargos a proveedores.

Controlar y gestionar los avales y depósitos.

Mantenimiento de fichas de datos de proveedores.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 2320000.

Denominación del puesto: Jefe Sec. Planificación Tesorería.

Objeto o función básica del puesto: Elaborar las provisiones y órdenes de pagos e ingresos.

Tareas más significativas del puesto: Tramitar el pago de las facturas y nóminas autorizadas, seleccionando los bancos destinatarios.

Contabilizar los impuestos, retenciones IRPF, pagos de carácter periódico y de obligado cumplimiento.

Contabilizar los ingresos y gastos relativos al mantenimiento de las cuentas bancarias.

Gestionar y contabilizar las solicitudes de pagos de carácter especial a diversos acreedores.

Conciliar las cuentas bancarias mensualmente y verificar la liquidación de intereses.

Planificar la dotación de las cajas de efectivo.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 7100000.

Denominación del puesto: Jf. Dpto. Comunicación y Rel. Exteriores.

Objeto o función básica del puesto: Proponer, coordinar y realizar todo tipo de actividades e iniciativas que tengan como objetivo la promoción de RTVA y SS.FF. y de los programas y eventos organizados, así como propiciar, mantener y fomentar las relaciones con los medios de comunicación.

Tareas más significativas del puesto: Elaborar y encargar información de programas de Canal Sur para los medios, así como notas sobre actividades y funcionamiento de RTVA y SS.FF.

Redactar folletos, informaciones, etc., destinadas a la promoción de la entidad.

Colaborar en la confección de anuncios.

Realizar el seguimiento de las informaciones que sobre RTVA y SS.FF. se realizan en los diferentes medios.

Organizar y convocar ruedas de Prensa para presentación de las programaciones.

Enviar a los medios material gráfico sobre nuestros programas y personajes.

Confeccionar y supervisar resúmenes diarios de prensa para consumo interno.

Confeccionar y coordinar la revista interna de la empresa, así como los contenidos informativos en Internet e Intranet.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 3100000.

Denominación del puesto: Letrado.

Objeto o función básica del puesto: Asesorar, representar y defender los intereses de RTVA y sus SS.FF. en juicio o fuera de él, ante todo tipo de personas públicas o privadas, físicas o jurídicas.

Tareas más significativas del puesto: Preparar, redactar y formalizar todo tipo de contratos relacionados con la actividad de RTVA y sus SS.FF.

Estudiar, negociar y revisar contratos realizados por terceros.

Asesorar y representar a RTVA y sus SS.FF. en asuntos judiciales o extrajudiciales.

Redactar los pliegos de cláusulas jurídicas particulares que han de regir en las contrataciones.

Preparar, estudiar y redactar todo tipo de informes y dictámenes jurídicos.

Informar, corregir y conservar estatutos, contratos y otra documentación legal.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5323001.

Denominación del puesto: Locutor de Continuidad.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la locución de los elementos de continuidad de la emisión.

Tareas más significativas del puesto: Ejecutar la locución, en directo o diferido, de las piezas de continuidad necesarias a la emisión.

Colaborar en la adaptación del guión a las características y estilo de las piezas de continuidad.

Colaborar en la continuidad de la programación en los casos en que existan circunstancias no ordinarias que lo requieran.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9540005.

Denominación del puesto: Mozo.

Objeto o función básica del puesto: Controlar, organizar y distribuir la entrada y salida del material, así como realizar todas las tareas auxiliares de apoyo no administrativo.

Tareas más significativas del puesto: Recepcionar, comprobar, clasificar, almacenar y distribuir todo tipo de pedidos y de material.

Controlar, registrar, preparar, distribuir y trasladar todo tipo de pedidos y de material.

Distribución del material mediante vehículo asignado al efecto.

Realizar gestiones en el exterior, comprar pequeño material, realizar labores de reprografía y encuadernación.

Utilizar elementos técnicos sencillos para dar apoyo a otras áreas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9190000.

Denominación del puesto: Oficial Técnico de Zona.

Objeto o función básica del puesto: Realizar la instalación, mantenimiento, reparación y verificación de los equipos electrónicos involucrados en las retransmisiones, desde la captación hasta la emisión.

Tareas más significativas del puesto: Distribuir los medios técnicos y humanos asignados al área técnica en las retransmisiones.

Supervisar y ejecutar técnicamente las retransmisiones.

Reparar y mantener el equipamiento electrónico.

Proponer proyectos de mejoras de las instalaciones y sistemas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9311100.

Denominación del puesto: Oficial Técnico Electricista.

Objeto o función básica del puesto: Realizar el mantenimiento y, reparación de las instalaciones que le sean encomendadas (frigorista o electricista).

Tareas más significativas del puesto: Efectuar revisiones y mantenimiento generales de instalaciones y equipos.

Realizar reparaciones en instalaciones y equipos.

Realizar el montaje e instalación de los nuevos sistemas y verificar su puesta en marcha.

Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las instalaciones.

Mantener, operar, explotar e inspeccionar las instalaciones de RTVA y SS.FF.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.



Código puesto: 5342101.

Denominación del puesto: Oficial Técnico Electrónico.

Objeto o función básica del puesto: Reparar, instalar, explotar y realizar el mantenimiento de los equipos e instalaciones electrónicas de TV, y dar soporte técnico, de instalación y de explotación a las señales.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones electrónicas de TV.

Analizar, controlar, atender y ejecutar la distribución de señales internas y externas.

Localizar, montar, instalar y ajustar los enlaces.

Realizar el control de cámaras.

Mantener la calidad de la señal dentro de los parámetros establecidos.

Controlar la calidad y presencia del tráfico de señales internas y externas.

Preparación y montaje de conexiones en platós y en Unidades Móviles para grabaciones o retransmisiones.

Supervisar los medios técnicos de los estudios y de las UU.MM. durante el montaje, desmontaje y grabación, con medios propios o empresas externas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 6211100.

Denominación del puesto: Operador de Sonido de Radio.

Objeto o función básica del puesto: Definir, coordinar y realizar la captación, registro, tratamiento y reproducción del sonido de programas radiofónicos.

Realizar el control técnico y participar en el proceso artístico de programas, informativos y elementos sonoros de continuidad y grabación, así como garantizar la continuidad de la programación.

Tareas más significativas del puesto: Controlar el tráfico de señales internas y externas entre delegaciones y entre equipos exteriores con los estudios de grabación y emisión.

Grabar y montar programas diferidos, publicidad y piezas informativas.

Definir y diseñar la ubicación y montaje de los equipos necesarios para la realización de programas en exteriores en directo o grabados y transportar el material y los equipos.

Efectuar la realización técnica de programas.

Mantener, administrar y actualizar la base de datos del sistema informático de emisiones.

Volcar la publicidad, promociones y demás elementos sonoros usados en la realización de programas al sistema automático de emisión.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5212207.

Denominación del puesto: Operador de Sonido de Televisión.

Objeto o función básica del puesto: Definir, coordinar y realizar la captación, registro, edición, tratamiento y reproducción del sonido en producciones y postproducciones audiovisuales, y controlar la calidad técnica, formal y artística en las mismas.

Tareas más significativas del puesto: Analizar los objetivos y criterios establecidos en el guión técnico o escaleta, con el director o realizador.

Considerar y determinar las características técnicas, narrativas y artísticas del sonido en producciones audiovisuales.

Analizar y proponer los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para cubrir el sonido en las diferentes producciones audiovisuales.

Coordinar, supervisar y realizar el montaje y desmontaje de los elementos técnicos de sonido, establecidos en la planificación de las producciones audiovisuales.

Realizar la captación, registro, edición, tratamiento y reproducción del sonido.

Realizar la conexión técnica y controlar el tráfico de señales de audio, entre los dispositivos externos y los estudios de producción, grabación y emisión, así como operar los equipos y materiales específicos adecuados a cada tipo de producción y postproducción.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1324100.

Denominación del puesto: Operador Informático.

Objeto o función básica del puesto: Implantar y administrar sistemas informáticos de carácter horizontal y sistemas específicos para la producción.

Tareas más significativas del puesto: Administrar redes.

Administrar gestores de correo y sistemas de trabajo en grupo.

Administrar sistemas de apoyo a la producción.

Administrar sistemas operativos de carácter horizontal tanto en servidores como en puestos de trabajo.

Programar utilidades y aplicaciones verticales de productividad para áreas específicas sin necesidad de integración en el sistema de información.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5212206.

Denominación del puesto: Operador Montador de Vídeo.

Objeto o función básica del puesto: Realizar todo tipo de procesos de grabación, reproducción, manipulación, edición y postproducción de la señal de audio y vídeo con criterios técnicos y artísticos, en coordinación con otras áreas.

Tareas más significativas del puesto: Editar y postproducir material audiovisual con criterios de narrativa audiovisual.

Configurar sistemas de edición y preparar los materiales a utilizar.

Recibir y enviar enlaces.

Compactar para el archivo de material audiovisual.

Realizar el control técnico de calidad y corregir vídeo y audio para su emisión y/o venta.

Etiquetar, grabar e introducir en base de datos, la información para la emisión automatizada de programas y bloques publicitarios.

Grabar, emitir y reproducir vídeos para programas en todo tipo de eventos y producciones con selección alternativa a la realización.

Repicar cintas orientadas a la producción, emisión y comercialización.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9540002.

Denominación del puesto: Presentador Productor de Radio.

Objeto o función básica del puesto: Diseñar, recabar y posibilitar los contenidos de programas radiofónicos y realizar la presentación de los mismos.

Tareas más significativas del puesto: Proponer, documentar, guionizar y elaborar los temas a tratar en los programas.

Localizar a los protagonistas o expertos acerca de temas a tratar.

Realizar la previsión de medios para que la emisión sea posible.

Realizar la locución con operador de sonido, o en autocontrol, en aquellos casos que las características del programa lo permitan.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 6502000.

Denominación del puesto: Productor Musical de Radio.

Objeto o función básica del puesto: Seleccionar los contenidos musicales que intervienen en la producción de programas y coordinar la ejecución de los mismos.

Tareas más significativas del puesto: Recabar de las compañías discográficas y empresas del sector musical el material necesario para la producción.

Analizar y documentar los materiales disponibles en el mercado musical y prestar asesoramiento sobre los mismos.

Localizar contenidos musicales en eventos externos.

Posibilitar los contenidos musicales de los programas y eventos, así como las actuaciones de artistas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9540004.

Denominación del puesto: Productor Musical TV.

Objeto o función básica del puesto: Colaborar en la definición y elaboración de los contenidos musicales que intervienen en la producción de programas y coordinar la ejecución de los mismos.

Tareas más significativas del puesto: Recabar de las compañías discográficas y empresas del sector musical el material necesario para la producción.

Analizar y documentar los materiales disponibles en el mercado musical y prestar asesoramiento interno sobre los mismos.

Localizar contenidos musicales en eventos externos.

Posibilitar los contenidos musicales de los programas y las actuaciones de artistas.

Colaborar en la confección del presupuesto y en el plan de trabajo.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5331000.

Denominación del puesto: Productor/a.

Objeto o función básica del puesto: Diseñar, ejecutar y evaluar el plan de producción y el presupuesto para la organización y gestión de los medios técnicos y humanos necesarios para los programas.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la previsión de medios humanos y materiales necesarios para la creación de un programa en coordinación con el director y/o el realizador del mismo.

Elaborar, gestionar y cerrar el presupuesto y posterior memoria de los programas tanto si se realiza con medios propios como ajenos.

Realizar el seguimiento técnico y económico de la producción.

Diseñar y elaborar el plan de trabajo en la realización de programas y supervisar su cumplimiento.

Ser responsable de la relación con proveedores, empresas externas, otras televisiones y todo tipo de organismos públicos y privados en las grabaciones.

Negociar y gestionar, bajo parámetros económicos y de calidad, las condiciones de contratación de los medios técnicos, humanos y artísticos necesarios para la realización del programa.

Velar por el cumplimiento de la ley de prevención de riesgos laborales.

Coordinar el equipo del programa y organizar el trabajo de los ayudantes de producción.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1322200.

Denominación del puesto: Programador.

Objeto o función básica del puesto: Diseñar, desarrollar, implantar y mantener todas las aplicaciones que componen los sistemas de información de la empresa, así como administrar las distintas bases de datos que integran dichos sistemas.

Tareas más significativas del puesto: Realizar el diseño de los procesos y sistemas que van a constituir los sistemas de información de la empresa.

Desarrollar los sistemas previamente diseñados, asegurando la adecuación de los mismos a los procesos productivos, así como la integridad de los datos que estos manejan.

Implantar y configurar las aplicaciones de desarrollo propio o comercial, asegurando su funcionamiento de acuerdo a los requerimientos.

Mantener la operatividad de los sistemas mediante las modificaciones y mejoras necesarias.

Administrar las bases de datos, tanto relacionales como documentales que albergan la información.

Colaborar en la formación y entrenamiento de los usuarios en el uso de los distintos sistemas de información.

Atender a las incidencias de los usuarios de los sistemas de información.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5351000.

Denominación del puesto: Realizador.

Objeto o función básica del puesto: Diseñar, coordinar, supervisar y dirigir la realización de los programas audiovisuales.

Tareas más significativas del puesto: Realizar la puesta en escena del guión y confeccionar el guión técnico.

Concebir la atmósfera y estructura espacial del programa, y efectuar las localizaciones de escenarios naturales si los hubiese.

Diseñar y coordinar todos los elementos técnicos-artísticos necesarios para la elaboración de programas y controlar la calidad y duración de los mismos.

Coordinar al equipo humano técnico-artístico en los ensayos y grabación o emisión en directo. Dirigir las tareas de montaje, postproducción y mezclas hasta su completo acabado.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1401020.

Denominación del puesto: Recepcionista Telefonista.

Objeto o función básica del puesto: Recibir y emitir llamadas tanto interiores como exteriores, así como atender e informar a los visitantes.

Tareas más significativas del puesto: Controlar y atender la entrada y salida de visitas.

Recibir y emitir llamadas tanto internas como exteriores, así como anotar y entregar los mensajes oportunos.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5212101.

Denominación del puesto: Redactor.

Objeto o función básica del puesto: Buscar, evaluar, proponer, elaborar y comunicar las informaciones consideradas de interés para su difusión.

Tareas más significativas del puesto: Buscar información y documentarse sobre los hechos noticiables que se produzcan.

Evaluar y proponer hechos noticiables.

Coordinar y dirigir el proceso de elaboración de contenidos de las informaciones en las que intervienen.

Redactar los contenidos de los programas informativos, así como los guiones de los mismos y ejecutar la locución, en su caso.

Coordinar y participar en el montaje y grabación de las noticias.

Comunicar la información elaborada tanto en directo como en diferido.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 7220000.

Denominación del puesto: Relaciones Públicas.

Objeto o función básica del puesto: Gestionar los servicios destinados a mejorar la imagen corporativa y presencia pública de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto Organizar las visitas a RTVA y SS.FF.

Colaborar en las acciones de promoción.

Coordinar las visitas de personalidades y atenderles en su participación.

Participar en la organización de actos públicos: presentación, programación, etc.

Colaborar con otros departamentos en tareas propias de su función.

Cuidar del protocolo en los actos de RTVA y SS.FF.

Controlar y distribuir el material de promoción.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5333200.

Denominación del puesto: Sastra.

Objeto o función básica del puesto: Atender las necesidades de vestuario de los programas.

Tareas más significativas del puesto: Colaborar con los presentadores en la elección del vestuario.

Recoger la ropa en las tiendas seleccionadas.

Adaptar la ropa, con las correcciones de costura necesaria, a cada persona.

Preparar y planchar la ropa antes de su uso.

Atender las necesidades de costura y limpieza de la ropa durante el programa tanto de presentadores como de invitados, estando presente durante la realización del mismo.

Preparar la ropa para su devolución llevándola si fuera preciso a la tintorería.

Realizar la devolución de la ropa prestada.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5301010.

Denominación del puesto: Secretario de Emisiones.

Objeto o función básica del puesto: Organizar, supervisar y gestionar la emisión, parrillas de programación y la escaleta de continuidad, así como los productos audiovisuales programados.

Tareas más significativas del puesto: Contactar con las distintas áreas implicadas.

Confeccionar las parrillas de programación.

Elaborar y actualizar la orden diaria de emisión, mediante la relación de los distintos elementos de programación.

Vigilar en la escaleta de continuidad, el cumplimiento de las normas de emisión de publicidad, de programas y películas, además de las directivas y pautas establecidas.

Recepcionar, comprobar y archivar el material programado.

Coordinar los recursos técnicos y operacionales necesarios para el control de la calidad técnica del material audiovisual exigida para su emisión.

Elaborar y notificar informes y datos relativos a la emisión de la programación.

Controlar y archivar el material de seguridad y ajustes/ a fin de tener siempre cubierta la emisión en caso de eventualidades.

Mantener y actualizar el archivo de documental e informático del departamento.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5211000.

Denominación del puesto: Secretario/a de Redacción.

Objeto o función básica del puesto: Realizar actividades de apoyo a la redacción de Servicios Informativos.

Tareas más significativas del puesto: Confeccionar y mantener el soporte de las escaletas.

Colaborar en el seguimiento de la asignación de redactores a las noticias por el editor y del estado de terminación de las mismas.

Recepción de rótulos y comunicación a Realización.

Ordenar y clasificar las noticias impresas en papel de pases y textos que conforman la escaleta.

Manejar el sistema de apoyo de textos al conductor del programa.

Minutar la recepción de imágenes, y controlar y clasificar la información que se recibe.

Colaborar en el seguimiento de las previsiones informativas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1322000.

Denominación del puesto: Técnico de Desarrollo y Mantenimiento.

Objeto o función básica del puesto: Coordinar los recursos correspondientes a la implantación, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar el desarrollo de los proyectos.

Elaborar y proponer la programación anual de Desarrollo de Aplicaciones.

Realizar los estudios de viabilidad, oportunidad y evaluación necesarios para la detección y atención de las necesidades de software de aplicación de los usuarios.

Coordinar y supervisar el trabajo de los colaboradores externos en las áreas de su competencia.

Colaborar en la elaboración e implantación del Plan de Sistemas en las áreas de su competencia.

Estudiar los flujos de información en el marco de la construcción del Sistema de Información en el seno de la empresa.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1324000.

Denominación del puesto: Técnico de Explotación.

Objeto o función básica del puesto: Controlar y coordinar la Explotación de los sistemas de Información, equipos informáticos y redes de datos, y controlar la seguridad de los mismos.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar y supervisar los trabajos de Explotación de sistemas de información y redes de datos.

Definir y optimizar la topología de las redes de datos y sus niveles de acceso a redes externas.

Controlar y supervisar el trabajo de los colaboradores externos en las áreas de su competencia.

Analizar las necesidades de equipamiento y software básico de los usuarios y establecer propuestas para su satisfacción.

Asesorar a los usuarios en cuanto a la utilización de los sistemas y diseñar las normas para su correcta explotación.

Colaborar en la implantación del Plan de Sistemas en las áreas de su competencia.

Control de la seguridad lógica de los sistemas y definición y administración de los mismos.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1201800.

Denominación del puesto: Técnico de Formación.

Objeto o función básica del puesto: Diseñar, planificar y supervisar la ejecución del Plan de Formación, de acuerdo con las políticas y objetivos de RTVA y SS.FF.

Tareas más significativas del puesto: Detectar y evaluar las necesidades formativas tanto por el desarrollo ordinario de la empresa como por cambios en la organización, estrategia y tecnología.

Diseñar el Plan de Formación.

Evaluar el impacto de las acciones formativas.

Gestionar económica y presupuestariamente el desarrollo del Plan de Formación.

Elaborar la documentación para la petición de ofertas. Analizar y evaluar las ofertas recibidas.

Elaborar la documentación y ejecutar la tramitación y seguimiento de las peticiones de subvención.

Dar soporte a la documentación, incidencias laborales, organización y logística de los participantes en las acciones formativas.

Dar soporte a la actividad de prácticas y becas en las empresas del grupo RTVA.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 4311000.

Denominación del puesto: Técnico de Investigación y Audiencia.

Objeto o función básica del puesto: Realizar estudios sobre el impacto cualitativo y cuantitativo de los programas emitidos por RTVA y SS.FF. y otras investigaciones.

Tareas más significativas del puesto: Mantener actualizadas las bases de datos sobre audiencias y mercados.

Estudiar y analizar los datos de audiencia y mercados.

Elaborar informes referidos a la investigación.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1323000.

Denominación del puesto: Técnico de Sistemas.

Objeto o función básica del puesto: Definir e implantar la configuración hardware y software para mantener un rendimiento óptimo de los sistemas y comunicaciones informáticas.

Tareas más significativas del puesto: Normalizar y optimizar las configuraciones hardware, software básico y comunicaciones informáticas para mantener un rendimiento óptimo de las mismas.

Diagnosticar y corregir las posibles disfunciones.

Definir y administrar la seguridad lógica de los sistemas.

Apoyo técnico a su Jefatura así como al área de Explotación y a la de Desarrollo y Mantenimiento.

Definir técnicamente la implantación de las políticas de seguridad.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 1323100.

Denominación del puesto: Técnico de Sistemas Base.

Objeto o función básica del puesto: Ejercer el control y responsabilidad sobre los proyectos informáticos asignados, con el fin de obtener los resultados óptimos de sistemas y comunicaciones informáticas.

Tareas más significativas del puesto: Definir, diseñar y colaborar en el análisis tecnológico para los proyectos asignados.

Administrar, configurar, optimizar e instalar los sistemas operativos, software básico y comunicaciones.

Diseñar procedimientos y programas correspondientes a labores de administración del mantenimiento y de la seguridad lógica de los sistemas.

Realizar estudios de mercado externo sobre nuevos productos, tendencias y servicios del ámbito informático para valorar y seleccionar nuevos equipamientos.

Asignar tareas de mantenimiento y programación a los técnicos, en aquellos proyectos donde se actúa como coordinador o responsable.

Elaborar procedimientos de explotación.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 5342100.

Denominación del puesto: Técnico Electrónico.

Objeto o función básica del puesto: Reparar, instalar, explotar y realizar el mantenimiento de los equipos e instalaciones electrónicas de TV, y dar soporte técnico, de instalación y de explotación a las señales.



Tareas más significativas del puesto: Realizar el mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones electrónicas de TV.

Analizar, controlar, atender y ejecutar la distribución de señales internas y externas.

Localizar, montar, instalar y ajustar los enlaces.

Realizar el control de cámaras.

Mantener la calidad de la señal dentro de los parámetros establecidos.

Controlar la calidad y presencia del tráfico de señales internas y externas.

Preparación y montaje de conexiones en platos y en Unidades Móviles para grabaciones o retransmisiones.

Supervisar los medios técnicos de los estudios y de las UU.MM. durante el montaje, desmontaje y grabación, con medios propios o empresas externas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 4100000.

Denominación del puesto: Técnico Gabinete Dirección General.

Objeto o función básica del puesto: Asesorar al Director General y actuar como órgano de coordinación de sus funciones.

Tareas más significativas del puesto: Coordinar las tareas de la Secretaría del Gabinete del Director.

Elaborar informes y estudios de apoyo a la toma de decisiones de la Dirección General.

Asesorar e informar sobre materias varias a la Dirección General y otras Direcciones. Coordinar la Secretaría permanente del Comité de Dirección.

Coordinar las relaciones con el Consejo de Administración, Comisión de Control Parlamentario, Consejo Asesor y FORTA.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9560000.

Denominación del puesto: Titulado Medio.

Objeto o función básica del puesto: Realizar actividades, para las que está facultado, en virtud del título universitario de grado medio que es requerido para ellas, y en la especialidad profesional que le es propia, establecidas en sus condiciones contractuales.

Tareas más significativas del puesto: Gestionar las actividades y asuntos que se le encarguen de acuerdo con las condiciones contractuales.

Asistir y asesorar a cuantos comités, grupos de trabajo, áreas o personas se le indiquen en razón de sus conocimientos y habilidades profesionales.

Diseñar los procedimientos, sistemas, productos, instalaciones, normativas, procesos, etc, necesarios para el cumplimiento de los objetivos contractuales.

Realizar informes sobre el desarrollo de la actividad.

Aplicar los sistemas de seguridad que afecten tanto a las personas como a las instalaciones, así como los que puedan afectar a sus actividades.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9550000.

Denominación del puesto: Titulado Superior.

Objeto o función básica del puesto: Realizar actividades, para las que está facultado, en virtud del título universitario de grado superior que es requerido para ellas, y en la especialidad profesional que le es propia, establecidas en sus condiciones contractuales.

Tareas más significativas del puesto: Gestionar las actividades y asuntos que se le encarguen de acuerdo con las condiciones contractuales.

Asistir y asesorar a cuantos comités, grupos de trabajo, áreas o personas se le indiquen en razón de sus conocimientos y habilidades profesionales.

Diseñar los procedimientos, sistemas, productos, instalaciones, normativas, procesos, etc, necesarios para el cumplimiento de los objetivos contractuales.

Realizar informes sobre el desarrollo de la actividad.

Aplicar los sistemas de seguridad que afecten tanto a las personas como a las instalaciones, así como los que puedan afectar a sus actividades.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

Código puesto: 9211000.

Denominación del puesto: Unidad Mantenimiento.

Objeto o función básica del puesto: Realizar obras en el ejercicio de sus funciones (Fontanería, Carpintería, Albañilería y Mecánica).

Tareas más significativas del puesto: Ejecutar pequeñas obras o reparaciones.

Revisar el estado y mantenimiento de los centros.

Realizar guardias para atender la reparación de averías imprevistas.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 3 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de plazas de Limpiadoras.*

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LIMPIADORAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA, MEDIANTE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### E D I C T O

Don Pedro María Llamas García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria (Almería) hace saber:

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cantoria, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2010, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión, mediante Consolidación de Empleo Temporal, de dos plazas de Limpiadoras de la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, que se transcriben a continuación:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como personal laboral fijo, para cubrir las plazas que constan en el Anexo II de estas bases, del personal laboral afectado por la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la Consolidación de Empleo del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases; por la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Pertener a la plantilla de personal con un contrato de trabajo laboral, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad mínima de dos años.

e) Estar desempeñando el puesto de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la Relación de Puestos de Trabajo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Certificado de Escolaridad.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para las plazas que se opte (Anexo II), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En relación con la presentación, se estará a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de ocho euros (8 €), en concepto de «tasa participación pruebas selectivas Limpiadoras», y que deberá ingresarse en cualquiera de las cuentas bancarias abiertas en bancos o cajas de ahorros a nombre de este Ayuntamiento. Esta cantidad solo será devuelta en el supuesto de no ser admitidos por falta de los requisitos exigidos para formar parte del concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores u omisiones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, por la Alcaldía se dictará Resolución, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web. Asimismo se anunciará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

El número de miembros del Tribunal no será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y todos deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, y podrán participar aquellos trabajadores fijos que hayan superado las pruebas selectivas para acceder a esta condición.

##### Fase concurso:

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante fotocopias simples en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme al baremo que figura a continuación y con un máximo de 8 puntos.

##### 1. Titulaciones académicas.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes que sean de igual o superior nivel a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala:

- Doctor Universitario: 2 puntos.
- Licenciatura Universitaria o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomatura Universitaria o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,80 puntos.

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente: 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

##### 2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar, organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una Institución Pública o Privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

Por cada hora de duración: 0,15 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,15 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo, deberá especificarse el número de horas, ya que en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### 3. Experiencia profesional.

Antigüedad: Se valorará la antigüedad del personal laboral, hasta la fecha de publicación de las presentes bases, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Cantoria como Limpiadoras a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Cantoria se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados (1, 2 y 3) del baremo son las que a continuación se indican:

- Experiencia profesional: 5 puntos.
- Titulaciones académicas: 2 puntos.
- Cursos: 1 punto.

##### Fase de oposición:

La fase de oposición se celebrará mediante la exposición de los opositores, ante el Tribunal Calificador, una vez concluida la fase de concurso, de un supuesto práctico elegido por los aspirantes, relacionado con su puesto de trabajo que los mismos traerán preparado y cuya exposición se extenderá en un tiempo máximo de 1 hora.

Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos.

#### Octava. Calificación final.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará además en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la consolidación de empleo del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

#### Décima. Base final.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as re-

curso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cantoria, 3 de enero de 2011.- El Alcalde, Pedro María Llamas García.

ANEXO I  
INSTANCIA

Don/Doña.....  
....., con DNI núm. ....  
y domicilio a efectos de notificaciones en .....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la plaza de ....., en régimen de personal laboral fijo conforme a las bases que se publicaron en el mismo Diario Oficial.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de ....., personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, así como el justificante de todos los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 20.....  
El/la solicitante,

Fdo.: .....

ANEXO II  
DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Clasificación: Personal Laboral Fijo.  
Denominación: Limpiadoras.  
Grupo: E, Agrupación Profesional.  
Nivel: 14.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20.12.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de Cañada Rosal, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO**

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna, y a través del sistema de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cañada Rosal, Sevilla, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010 (BOP núm. 265, de fecha 16 de noviembre de 2010), y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Administrativo, conforme a la nueva clasificación establecida por el art. 76 y la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente y a la fijada en el presupuesto.

2. Legislación aplicable.

La promoción profesional de los Funcionarios de Carrera esta regulada en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio; así como supletoriamente el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Pertenecer a la plantilla del personal del Ayuntamiento de Cañada Rosal, y cumplir con los requisitos como funcionario de carrera del mismo incluido en el grupo C, Subgrupo C2.



- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o una antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2.

#### 4. Solicitudes.

Las instancias, conforme al modelo del Anexo II, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 3.ª, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Asimismo presentarán resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen por importe de 30,00 euros y que deberá ingresarse en la cuenta núm. 2106 1002 24 0000005016, indicando el concepto «Pago derechos examen plaza Administrativo». Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta, en su caso, y acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, plazo para su subsanación y lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario nombrado por la Corporación.

Secretario: El Secretario-Interventor de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Tres, pudiendo ser nombrado aquellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza convocada del Ayuntamiento de Cañada de Rosal o cualquier Administración Local, así como personal de la Junta de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer.

Todos los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Cañada Rosal y los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de segunda.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas.

Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todo sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. No obstante, en los supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### 8. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

8.1. Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 8 puntos.

Se valorarán exclusivamente los méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

Baremo de méritos:

A) Antigüedad/experiencia profesional: Máximo 6 puntos.

- Por cada año completo de servicios o fracción superior a 6 meses como Funcionario de Carrera en el Grupo C2, como

Auxiliar de Administración General en el Ayuntamiento de Cañada Rosal: 0,50 puntos.

- Por cada año trabajado o fracción superior a 6 meses como Funcionario de Carrera desarrollado en la Administración Local como Auxiliar de Administración General, valorado a razón de 0,10 puntos.

- Por cada año trabajado o fracción superior a 6 meses desarrollados en cualquier otra Administración Pública como Auxiliar Administrativo: 0,05 puntos.

#### B) Formación.

Máximo 2 puntos.

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas en el ámbito de la formación que colaboran y que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo

a) Más de 40 horas: 0,70 puntos.

b) Entre 16 y 20 horas: 0,50 puntos.

c) Hasta 16 horas: 0,30 puntos.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de ellos. Y la fecha del ejercicio de la fase de oposición, cinco días al menos de antelación a la señalada para la iniciación el mismo.

#### 8.2 Fase de oposición.

a) Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

#### b) Ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, que propondrá el Tribunal, con tres respuestas alternativas, basadas en las materias recogidas en el Programa de Materias, que se adjunta como Anexo, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Para superar esta fase será necesario obtener 15 respuestas correctas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por el Tribunal, en este ejercicio, será de 0 a 10 puntos.

#### d) Puntuación Final del Concurso-Oposición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición no podrá exceder de 18 puntos, sumadas las dos fases.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

Para el caso del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

#### 9. Relación de aprobados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase Concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### 10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General de la Corporación, en el plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, nombramiento éste que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma. Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de notificación.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevista.

#### 12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal, y a quienes participen en las pruebas selectivas y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido.

Tema 2: El estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española: libertad, igual-

dad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial.

Tema 3: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4: La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 5: Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6: Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley y sus clases.

Tema 7: El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8: El Administrado. Concepto de interesado. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 9: De las disposiciones y de los actos administrativos. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10: Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 11: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 12: Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Nulidad. Anulabilidad. Declaración de lesividad. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 13: Control y garantía de los actos administrativos. Recursos. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia y resolución.

Tema 14: Procedimiento Administrativo. Iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 15: Procedimiento Administrativo. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

Tema 16: La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17: Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18: La jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes. El procedimiento ordinario.

Tema 19: La contratación pública: Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Contratos mixtos. Contratos administrativos especiales.

Tema 20: Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 21: Garantías jurisdiccionales de la expropiación: La reversión del bien expropiado.

Tema 22: El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23: El Municipio: El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombres de los municipios.

Tema 24: La población municipal: derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal de habitantes.

Tema 25: Competencias de las Entidades Locales.

Tema 26: Órganos de los Ayuntamientos, órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 27: Régimen de Funcionamiento de las Entidades Locales. Sesiones de los Órganos Colegiados Reglas sobre la adopción de acuerdos.

## ANEXO II

### SOLICITUD

Convocatoria: BOE núm. .... de .....  
 Datos identificativos del/la opositor/a:  
 Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: ..... Fecha nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Provincia: ..... C.P.: ..... Teléfono: .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. ...., de .....

Se adjunta a la presente solicitud:

Fotocopia de DNI (compulsada)

Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Cañada Rosal, ..... de ..... de 201..... .

Al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Cañada Rosal, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cañada Rosal, 19 de enero de 2011.- El Alcalde, José Losada Fernández.

*ANUNCIO de 13 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Oficial de Policía Local.*

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas

cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos .

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24,35 euros, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta núm. 2031-0068-00-0100172654.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.



6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado adoptado por la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública para el año 2011.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso.

#### 9. Relación de aprobados de las fases del concurso.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

(No se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud.)

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales de-

berán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en el concurso, y curso de capacitación.

### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

#### V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

#### V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

#### V.A.3. Formación y docencia:

##### V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

##### V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

##### V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Diligencia: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión Extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de enero de 2011.

Guadix, 13 de enero de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

*ANUNCIO de 13 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Bombero.*

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Bombero, escala Básica, grupo C2 de la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público año 2010.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, conforme al cuadro de inutilidades que se acompaña a las presentes bases.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

f) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C y tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los

temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar las pruebas físicas que a continuación se relacionan, con las marcas mínimas que asimismo se especifican, de conformidad con la tabla del Anexo II a esta convocatoria:

Pruebas físicas: En todas las pruebas físicas los aspirantes podrán realizar hasta un máximo de 2 intentos.

Primera. Salto de longitud con los pies juntos:

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren inferior.

Ejecución: El opositor se colocará justo detrás de una línea, marcada por el Tribunal, desde donde debe realizar un salto hacia adelante impulsado con los dos pies de talón o metatarso, sin perder el contacto con el suelo de uno o ambos pies antes del salto. Se tomará la medida hasta la señal más retrasada que deje el opositor.

Segunda. Dominadas: Dos intentos:

Finalidad: Flexiones de brazos para medir la fuerza rápida de los músculos dorsales y flexores del tren superior.

Ejecución: Situado el opositor debajo de la barra, saltar y agarrarla por su parte anterior. Efectuar flexiones de brazos con piernas extendidas en toda la ejecución, de manera que la barbilla supere el borde superior de la barra. En el descenso la extensión de los brazos será total.

Tercera. Press de Banca:

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren superior.

Ejecución: El opositor habrá de tenderse boca arriba sobre un banco gimnástico, donde habrá de hacer una flexión-extensión completa de brazos con la barra, a la que previamente se le habrá colocado el peso gimnástico. La forma de ejecutar la flexión-extensión será desde la altura de los hombros en la posición boca arriba hasta la extensión total de los brazos.

Cuarta. Carrera de 1.000 m lisos:

Finalidad: Resistencia orgánica y muscular.

Ejecución: Recorrer la distancia de 1.000 m por calle libre.

Quinta. Tropa de cuerda:

Finalidad: Resistencia y potencia muscular del tren superior.

Ejecución: Sentado en el suelo con piernas abiertas, el opositor coge con ambas manos la cuerda, encontrándose la mano superior en su máximo alcance. A partir de aquí trepar sin ayuda de las piernas hasta la línea de meta situada a 6 m/5 m de altura del suelo.

Sexta. Subida de autoescalera:

Finalidad: Autocontrol y vértigo en altura.

Ejecución: Subida y bajada de la autoescalera automática en extensión sin punto de apoyo en su extremo final.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con las funciones a desarrollar, en tiempo que asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético conforme al resultado adoptado por la Resolución

de la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año 2011.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: La calificación será apto y no apto, de conformidad con lo establecido en la tabla que se especifica como Anexo II a esta convocatoria, siendo cada una de ellas eliminatoria.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información-Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, documento original o fotocopia debidamente legalizada, en el que haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos del concurso oposición. La certificación citada, no

excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 1.3.d) de esta convocatoria.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, núm. 1.

- A través de las oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 124,85 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2031-0068-00-0100172654, Caja Granada.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publica en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 3.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente que actuará con voz pero sin voto, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de 3 de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.



Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios en prácticas, pasando a realizar el curso de formación indicado en la base

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Oficina de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadix, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6 Para poder ser nombrado funcionarios de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente el curso a que habrán de someterse, conforme a lo dispuesto en el art. 40.3 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre. Quienes no lo superen, podrá incorporarse al mismo inmediatamente posterior, que-

dando durante el período de tiempo en que finalice el curso y el comienzo del curso posterior, sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo curso de formación, perderá todos sus derechos al nombramiento de funcionarios de carrera.

7.7 El Curso a realizar será como a continuación se indica:

Duración del curso: 200 horas.

Lugar: Servicio de Extinción de Incendios. Avda. Buenos Aires, s/n, Guadix.

Coordinador: El Jefe del Parque de bomberos.

Materias que comprende:

Área de Ciencias Sociales Legislativa:

- Organización del Servicio contra incendios y Protección Civil.
- Legislación en materia de seguridad contra Incendios.

Área de Técnicas de Prevención y Extinción:

- Vehículos Contra Incendios.
- Sistemas de comunicación
- Actuación en siniestros de mercancías peligrosas.
- Líneas de extinción.

Área de Salvamento y Rescate:

- Socorrismo
- Rescate
- Descarcelación

Área de Materiales y Equipos:

- Equipos Personales de Bomberos.
- Herramientas, maquinarias y materiales.
- Equipos de protección respiratoria.
- Equipos de detección

Área de Ciencias Tecnológicas:

- Instalación de los Edificios
- Gas
- Inundaciones.
- Alarmas
- Apuntalamientos. Apeos y Demoliciones

El curso citado se calificará por parte del Tribunal, en función de las puntuaciones propuestas por un equipo de formación a determinar por la Alcaldía-Presidencia, de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener en todas y cada una de las Áreas temáticas de que consta el curso un mínimo de 5,00 puntos.

7.8. Finalizado el curso de formación, se reunirá el Tribunal, que procederá a la resolución definitiva del proceso selectivo, elevando propuesta de nombramiento en propiedad como Bomberos, a la autoridad, por orden de puntuación de los aspirantes que definitivamente hayan superado las fases de selección, sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y curso de formación.

7.9. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

## ANEXO I

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales/provinciales. La organización municipal del Ayuntamiento de Guadix.
3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. El personal laboral.
4. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
5. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Guadix.

## GRUPO II

6. Tetraedro del fuego. Combustible, comburente, energía de activación y reacción en cadena.
7. Agentes Extintores: Agua, espuma, CO<sub>2</sub>, polvos ABC y polvos BC.
8. Instalaciones de detección, alarma y extinción.
9. Prevención y Protección Contra Incendios.
10. Apeos, apuntalamientos y elementos estructurales de una cercha.
11. Técnicas de actuación en instalaciones eléctricas y aparatos elevadores.
12. Tipo y métodos de actuación de los SEIS en los incendios forestales.
13. Primeros auxilios psicológicos
14. Vehículos de los Servicios de Extinción de Incendios del Parque de Bomberos de Guadix.
15. Bombas de aspiración-impulsión. Técnicas de extracción de agua
16. Equipos de protección respiratoria autónomos.
17. Actuaciones de salvamento y desescombros en terremotos.
18. Las Comunicaciones en los Servicios de Extinción de Incendios y S.
19. Primeros Auxilios Básicos en RCP, hemorragias, fracturas y quemaduras.
20. Técnicas y equipos de rescate en accidentes de tráfico.
21. Etiquetas, placas y señales en el transporte de mercancías peligrosas por carretera.
22. La Ley 2/85, de Protección Civil, de 21 de enero de 1985. Ley 2/2002, de Emergencias de Andalucía. Estructura y especial referencia al Título III.

## ANEXO II

## PRUEBAS FÍSICAS PARA BOMBEROS HOMBRES/MARCAS MUJERES/MARCAS

## Pruebas:

- En todas las pruebas físicas se realizarán hasta un máximo de 2 intentos.
- Salto con pies juntos metros y centímetros:  
H: 2,15  
M: 1,95
  - Dominadas:  
H: 10  
M: Lanzamiento de Balón Medicinal: Se realizara en campo de deporte o cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de mantenimiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos en-

tre si y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

La marca exigida en metros sera: 5,60

- Pres de Banca Kilogramos elevados:

H: 80

M: 50

- Carrera de 1.000 metros:

H: 3.55

M: 4.10

- Tropa de Cuerda:

H: 6 metros.

M: 5 metros.

- Subida Autoescalera:

En extensión si apoyo en su tramo final.

## ANEXO III

## CUADRO DE INUTILIDADES EXCLUSIONES GENERALES

Peso: El peso no podrá exceder, ni ser inferior, en un 15% al peso ideal, que resultará de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Peso ideal} = [(Talla \text{ cm} - 100) + \text{Edad} / 4] \times 0,9$$

El índice de Masa Corporal (IMC) no podrá ser inferior a 20 ni superior a 30.

IMC < 27 = Apto

IMC entre 27 - 30 se valora el perímetro abdominal, que deberá ser menor o igual a 95 cm en varones y menor o igual a 85 cm en mujeres.

Dinamometría:  $\geq 45$  kg fuerza en mano dominante y 40 en la otra en varones y  $\geq 25$  kg fuerza en mano dominante y 20 en la otra en mujeres.

Espirometría Forzada:

Capacidad Vital forzada:  $\geq 80\%$  del calculado según edad, talla y sexo.

Flujo Volumen Espirado primer segundo (FEV1)  $\geq 80\%$  de la FVC obtenida.

Índice de Tiffeneau: (FEV1/FVC)  $\geq 70\%$

Flujo Espiratorio Pico (PEF)  $\geq 80\%$

FEV 25-75%  $\geq 60\%$

Agudeza visual: Sin corrección óptica deberá ser posible una agudeza visual no inferior a dos tercios en el peor de los ojos.

Agudeza auditiva: En cualquier caso la pérdida auditiva no podrá ser  $\geq$  de 25 decibelios en las frecuencias de 1.000/3.000 hertzios ni alcanzará los 35 decibelios a 4.000 hertzios.

## CUADRO DE EXCLUSIONES ESPECÍFICAS

Se considerarán no aptas para el trabajo de bombero/a aquellas personas afectadas de procesos infecciosos, neoplásicos, degenerativos, traumáticos, metabólicos, congénitos o de cualquiera naturaleza que ocasionen alteraciones significativas del estado físico, funcional o psíquico, de carácter irreversible y que condicione la evolución del proceso a cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Pérdida de la capacidad laboral para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
2. Deterioro del proceso patológico debido a la actividad laboral.
3. Sea causa de riesgo significativo para la seguridad de las personas.

**Aparato digestivo:**

Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con el ejercicio físico (hernias, eventraciones...).

Hepatitis crónica de carácter agresivo.

Otras hepatopatías inflamatorias, degenerativas o por depósito, agudas o crónicas que causen algún grado de insuficiencia hepática o bien que contraindiquen la actividad física en intensidad moderada o alta.

Procesos que originen obstrucción, estenosis, hemorragias reiterativas o que provoquen limitación en los horarios.

**Respiratorio:**

Son excluyentes las enfermedades causantes de disnea, paroxística o no, hemoptisis o de alguna alteración de la normal oxigenación sanguínea. También lo son aquellas enfermedades pulmonares obstructivas crónicas que precisen de tratamiento farmacológico para la normalización de la función ventilatoria pulmonar.

Son excluyentes aquellos procesos crónicos o subagudos que son susceptibles de ser agravados por las normales condiciones de trabajo.

**Cardiovascular:**

Enfermedades orgánicas, congénitas o adquiridas, de corazón o grandes vasos, corregidas o no.

Trastornos del ritmo o de la conducción cardíaca, excepto la arritmia sinusal, extrasístoles aisladas no patológicas, bloqueo de rama derecha, bloqueo de rama izquierda, bloqueo auriculoventricular de segundo y tercer grados y bradicardia sinusal sintomática.

Trastornos de la circulación coronaria, incluyendo cualquier tipo de necrosis, lesión o isquemia de miocardio.

Insuficiencia cardíaca, primaria o secundaria, en cualquier grado

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar de 135 mm/Hg de sistólica y de 85 mm/Hg de diastólica.

Patología isquémica periférica causante de claudicación con el esfuerzo físico.

Síndromes venovaricosos periféricos o insuficiencia venosa periférica.

**Sistema hematopoyético:**

Serán causa de exclusión los trastornos de la coagulación, anemias y síndromes mieloproliferativos.

**Aparato locomotor:**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de bombero, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo.

- Patología ósea de extremidades, amputaciones de manos, pies.

- Lesiones que dificulten la formación de la pinza manual o de la normal aprehensión de las manos, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular ósea o articular

- Pies planos de 2.º grado o superior.

- Defectos de la estática de la columna vertebral prescindiendo de su intensidad y otros procesos óseos, musculares y articulares.

**Sistema nervioso:**

Serán causa de exclusión los procesos que dificulten o mermen la movilidad o fuerza muscular o ambas, así como los que alteren las funciones de relación.

- Epilepsia en cualquiera de sus formas

- Anosmia y demás alteraciones de la olfacción

- Trastornos de las funciones cerebrales superiores

- Trastornos de la conducta que alteren la capacidad para realizar el trabajo o que dificulten ostensiblemente la convivencia social que este exige

- Alcoholismo y otras toxicomanías

- Trastornos del equilibrio o de la coordinación motora

- Existencia de movimientos involuntarios anormales (temblor, espasmos, distonías...)

- Disartria, disfonía recidivante y otras alteraciones que dificulten notoriamente la emisión de palabras

- Patologías neurológicas o psiquiátricas que precisen de tratamiento farmacológico mantenido con reconocida capacidad para disminuir las normales capacidades.

**Aparato visual:**

Además de los requisitos mínimos en cuanto a agudeza visual es preciso no padecer o presentar:

- Presión intraocular elevada

- Desprendimiento de retina

- Estrabismo

- Hemianopsia y cuadrantanopsia

- Hemeralopia

- Baja resistencia de deslumbramiento

- Discromatopsias

- Otras lesiones de párpados, conjuntiva, glándulas o córnea que mermen la normal funcionalidad visual y con repercusión en el desarrollo de la actividad laboral.

**Dermatología:**

- Dermopatías que contraindiquen o dificulte el correcto uso de las protecciones reglamentarias.

- Psoriasis, eczemas, cicatrices, liquenificaciones, pénfigos, dermatitis alérgicas y otras dermatopatías extensas que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones de Bombero.

**Urogenital:**

Son excluyentes la incontinencia de orina, retención, vejiga neurógena, prolapsos, desviaciones urinarias y demás alteraciones del sistema genitourinario que signifiquen incapacidad valorable.

Son excluyentes las nefropatías que cursen con insuficiencia renal en cualquier grado o contraindiquen la actividad física.

**Otros procesos patológicos:**

Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, psicosis y cualquier otro proceso patológico que limiten o incapaciten para el ejercicio del trabajo.

Son excluyentes la existencia, reconocida o no, de deficiencia psicofísica por enfermedad, defecto, trasplante o accidente.

**Parámetros analíticos:**

Las anomalías analíticas que no respondan de patología anteriormente citada se considerarán excluyentes cuando la desviación de los valores medios sea de nivel moderado o intenso.

**Diligencia:**

Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 13 de enero de 2011.

Guadix, 13 de enero de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

*ANUNCIO de 13 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Oficial de 1.º de Jardinería.*

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.º DE JARDINERÍA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

1.º Objeto de la convocatoria y características de la plaza a cubrir.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento,

de una plaza de 1 Oficial 1.ª Jardinería incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2010 (BOP 134), 15 de julio de 2010.

1.2. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el sistema de selección será el concurso-oposición.

1.3. El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocado quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

1.4. La plaza convocada estará dotada económicamente con las retribuciones del grupo y nivel III que se fijan en el convenio colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento (BOP núm. 200, de fecha 19.10.2010).

2.ª Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido al presente concurso-oposición los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por la legislación básica en materia de función pública.

b) Tener cumplidos 18 años de edad .

c) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del Carnet de Aplicador de Plaguicidas Nivel Cualificado. Expedido por organismo oficial o empresa privada debidamente homologado.

e) Estar en posesión del Carnet de Conducir Clase B.

f) Pago derechos de examen que asciende a la cantidad de 24,35 euros.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.ª Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación se presentarán en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, en horario de oficina, aportando el aspirante los requisitos exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la prestación de instancias. Documentación que deberá estar debidamente compulsada.

3.2. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los derechos de examen serán de 27,25 euros que se ingresarán en la Cuenta del Excmo. Ayuntamiento: Entidad: 2031-Oficina: 0068, D.C.: 00 Núm. Cuenta: 0100172654.

A la instancia deberá adjuntarse justificante del ingreso expedido por el órgano competente.

3.5. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.ª Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

En el mismo anuncio se publicará la determinación de los miembros del Tribunal.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.ª El Tribunal.

5.1. El Tribunal estará formado por 5 miembros y de acuerdo con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal junto con el titular tendrán el correspondiente suplente.

5.2. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza que se convoca.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación del concurso-oposición.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal dispondrá la incorporación a las sesiones de un asesor especialista. Dicho asesor se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. La composición de los miembros del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.7. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de la oposición y para la publicación de los resultados.

5.9. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al Organismo al que representa.

5.10. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6.ª Sistema de selección: Concurso-oposición.

6.1. El Concurso consistirá en la valoración de los méritos determinados por la base octava y la oposición consistirá en la realización de las pruebas que se determinan en la base novena.

7.ª Fase de concurso.

7.1. El día y hora fijado por el Sr. Alcalde-Presidente o Sr. Concejal Delegado de Personal en la resolución declarando los



aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal, se reunirá el mismo a fin de valorar la fase del concurso.

7.2. Finalizada la valoración se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento los resultados de la misma y se señalará igualmente el lugar, el día y la hora para la realización de la fase de oposición.

8.ª Baremos de méritos computables.

Consistirá en la apreciación de los siguientes méritos que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

8.1. Servicios prestados.

a) Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual o similar, bien como funcionario o laboral, 0,15 puntos por cada mes o fracciones superiores a 15 días de servicio.

b) Por tiempo de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en puesto igual o similar, bien como funcionario o laboral, 0,10 puntos por cada mes o fracciones superiores a 15 días de servicio.

c) Por tiempo de servicios prestados en la Empresa Privada en puesto igual o similar, bien como funcionario o laboral, 0,05 puntos por cada mes o fracciones superiores a 15 días de servicio.

No podrán otorgarse más de 9 puntos por el total de servicios prestados.

8.2. Cursos, seminarios y jornadas.

a) Por asistencia a cursos y seminarios relacionados con las funciones a desempeñar por el titular del puesto convocado:

- De 10 a 20 horas: 0,5 puntos por cada uno.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- De 41 a 60 horas: 0,15 puntos por cada uno.
- De 61 a 100 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos por cada uno.

No podrán otorgarse más de 1 punto por el total de Cursos de Formación.

8.3. Forma de acreditación de los méritos.

Mediante original o fotocopia compulsada del título o certificación que acredite los conocimientos o los servicios prestados, expedido por la autoridad competente, en el caso de servicios prestados en las empresas privadas, mediante certificación de «vida laboral» expedida por la Administración de la Seguridad Social.

8.4. Puntuación del concurso.

La puntuación será la resultante de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos computables y no podrá superar en ningún caso los 10 puntos.

9.ª Fase de oposición.

9.1. Los aspirantes admitidos, acudirán el día y hora fijados por el Tribunal al lugar indicado por este, provistos del correspondiente DNI para tomar parte en las pruebas selectivas siguientes:

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Teórico:

a) De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba escrita con preguntas tipo test, 20 preguntas (no restarán las respuestas incorrectas), sobre el temario que figura como Anexo a las presentes Bases. El tiempo máximo de que dispondrán los candidatos para la realización de este ejercicio será de 20 minutos. Para superar esta prueba los aspirantes deberán contestar correctamente 10 a superar el ejercicio. No restarán las preguntas erróneas o en blanco.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

9.2. Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de una prueba práctica de Jardinería. Con una duración no superior de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

10.ª Puntuación total y calificación definitiva.

10.1. La puntuación total será la suma de los puntos de la fase de concurso más los puntos obtenidos en los ejercicios de la oposición por los aspirantes que hayan superado ambas pruebas.

10.2. En caso de existir empate a puntos entre los aspirantes aprobados de mayor puntuación una vez terminadas las fases de concurso y oposición el Tribunal podrá proponer la realización de una entrevista curricular donde se tratará de evaluar otros aspectos relacionados con la aptitud personal y profesional de los concursantes que no pudieran ser suficientemente recogidos en las anteriores fases, se evaluará la experiencia, la iniciativa y la capacidad analítica, asimismo y a criterio del tribunal se podrán proponer supuestos prácticos, los cuales deberán ser resueltos por los aspirantes.

10.3. De esta última fase deberá resultar un solo aspirante que será propuesto por el Tribunal Calificador para ocupar el puesto de trabajo convocado.

11.ª Propuesta de contratación.

11.1. Una vez finalizadas las pruebas y a la vista de los resultados, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Personal, si aquel ha delegado en este la facultad de contratar, propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en ningún caso podrá proponerse al aspirante que no haya superado los ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal no podrá hacer propuesta de contratación de más aspirantes que puestos de trabajo convocados, no obstante el tribunal elevará igualmente relación de aprobados por orden de puntuación.

12.ª Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 30 días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos mediante originales o fotocopias compulsadas que justifiquen suficientemente los requisitos de capacidad exigidos en la base tercera. La no presentación de los citados documentos o la insuficiencia de alguno de ellos supone la renuncia automática a la contratación.

13.ª Contratación.

Acreditada la capacidad se formalizará el contrato laboral indefinido dentro de los tres días siguientes a la presentación de los documentos acreditativos del aspirante según se establece en la base anterior.

14.ª Derecho supletorio.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará supletoriamente el R.D. 781/86, de 18 de abril, y demás legislación de aplicación.

15.ª Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión

se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

## A N E X O

### Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales.

2. La Organización municipal, conforme a lo establecido en la Ley 5/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

3. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.

4. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios.

### Bloque II

5. Técnicas de ahorro de agua. Sistemas de riego. Clasificación y características de la instalación.

6. Funciones de las zonas verdes. Las Labores para la conservación y mantenimiento de zonas verdes. Enumeración y definición.

7. Maquinaria de corte. Tipos.

8. Objetivos y clases de poda.

9. Morfología externa de troncos y ramas.

10. Anatomía interna de troncos y ramas.

11. Precauciones y seguridad en la poda.

12. Abonado y fertilización en los jardines públicos.

13. Enfermedades y plagas más comunes en plantas ornamentales. Control de plagas. Procedimientos y métodos.

14. Norma para la plantación: Operaciones previas, suministro de planta y condiciones.

15. Plaguicidas de uso en jardinería. Modos de actuación.

16. Especie de árboles adecuados para Guadix. Requerimientos y condiciones de plantación.

17. Esquema organizativo para la gestión de espacios verdes.

18. Gestión de Residuos.

19. Logística distribución de los medios. Mantenimiento del equipo y maquinaria.

20. Clasificación de los jardines y zonas verdes de Guadix.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno en Sesión Extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de enero de 2011.

Guadix, 13 de enero de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

*ANUNCIO de 23 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Isla Cristina, de bases para la selección de plaza de Administrativo/a.*

Esta Alcaldía, con fecha 23 de diciembre de 2010, ha dictado Decreto por el que se aprueban las siguientes bases:

**BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010**

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de

la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2010, encuadrada en los subgrupos establecidos transitoriamente por el Estatuto de la Función Pública, y las escalas y subescalas, definidas en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondiente a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación.

La plaza de referencia se encuentra en la actualidad adscrita al Área de Secretaría y Administración.

1.2. Los aspirantes que superen la convocatoria a que se refiere las presentes bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.3. La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. Esta convocatoria con las correspondientes bases y sus anexos, lista de admitidos, tribunal y la determinación del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de edictos de la Corporación. Las restantes actuaciones del Tribunal, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de edictos. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicará esta convocatoria con sus Anexos correspondientes. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria.

1.5. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se oponga la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

1.6. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición libre, consolidación de empleo al amparo al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. Desarrollo de la fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, me-

dian­te copias simples, y la autobarema­ción de los méritos con­forme a la valoración y conceptos que figuran en estas bases.

En la valoración de la fase de concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni la que acredite méritos o complemente otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobarema­ción, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será publicado por el Tribunal en el tablón de anuncios, al mismo tiempo que la calificación del primer ejercicio de la fase de la oposición donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsu de la fotocopias simples aportadas. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias y revisada la valoración, el Tribunal, antes de la realización del último ejercicio, elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a la plaza de esta convocatoria será el que a continuación se detalla:

#### 1. Méritos profesionales:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Isla Cristina, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,10 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto similar al de objeto de la convocatoria, debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,05 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

#### 2. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia que tengan relación directa con las actividades a desarrollar con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, sindicato etc) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

#### 3. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Para una puntuación total, en la fase de oposición de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7 puntos.

- Cursos de formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1 puntos.

Puntuación máxima total 8 puntos.

#### 4. Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente, en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional.

Mediante certificación de la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo, que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Relación jurídica en el desempeño de los puestos con la Administración (en el ámbito de la Administración Pública).

Para acreditar que se ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido con la plaza o puesto que se opta, el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares, a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento, asigna a la mencionada plaza o puesto.

Los aspirantes que soliciten la acreditación de los servicios prestados a este Ayuntamiento, serán incorporados directamente al expediente por el servicio de personal.

##### 2. Titulación académica.

Habrà de aportarse el título o resguardo del abono de los derechos de su expedición.

##### 3. Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados como cursos de formación habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas, relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en plaza/puesto de que se trate.

##### 2.3. Desarrollo de la fase de oposición.

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes características.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos sobre el programa que figure en el Anexo correspondiente, con respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas. A cada respuesta correcta se le asignará 0,20 puntos, y cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos

por escrito planteados por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo de noventa minutos. El Tribunal comprobará y valorará en este ejercicio, la formación general académica, los conocimientos y capacidad analítica y de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico, que comprueben la habilidad y destreza de los aspirantes. Este ejercicio será leído por los aspirantes delante del Tribunal. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciando a continuar el proceso selectivo.

Al finalizar su lectura, el Tribunal podrá preguntarle al aspirante sobre el contenido y materias relacionado con el supuesto práctico.

La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En todo caso los aspirantes con minusvalías serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas salvo que sean incompatibles con las funciones correspondientes al puesto.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

h) Haber abonado la tasa correspondiente.

## 4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria, deberán presentar sus solicitudes. Las solicitudes para tomar

parte en estas pruebas selectivas se presentarán por escrito y podrán ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina del Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

4.2. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcadesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina, Avda. Gran Vía, 43, 21410 Isla Cristina. Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

4.3. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen.

Los aspirantes harán constar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, acompañadas de fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, debiendo presentar una autobaremación pudiendo seguir el modelo que figura en el Anexo III. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Las personas cuya discapacidad no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

4.5. Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 33,10 €, todo ello, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente 2098.0025.77.0100026753 en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número DNI y denominación de la convocatoria a la que se opta, sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de las tasas supondrá la sustitución, del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de los derechos de examen y el cumplimiento de los demás requisitos, la Sra. Alcadesa dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional y de manera definitiva si no se presentan subsanaciones, la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la



que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo de diez días hábiles para la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión u omisión, el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se exhibirán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, podrán subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas, archivándose la instancia sin más trámite.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos, o pago parcial o la acreditación del pago, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/92.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

## 6. Tribunales.

6.1. Los Tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros que será, predominantemente, técnico, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía entre funcionarios pertenecientes a esta Administración o de cualquier otra Administración.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Se designarán miembros suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de Selección.

6.3. Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.4. Los Tribunales de Selección podrán incorporar a sus trabajos cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la

realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.5. Los miembros de los Tribunales serán designados por la persona titular de la Alcaldía u órgano en quien delegue y su pertenencia a los mismos serán siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.7. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.8. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

6.9. El Tribunal será nombrado por Resolución de la Alcaldía y su composición se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

## 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los aspirantes.

7.3. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra «J» según la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.4. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

7.5. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía-Presidencia, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante,

a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidata/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencias de responsabilidades a que hubiere lugar.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

##### 8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán pública, exponiéndose en el tablón de edictos de la Corporación.

8.1.4. La calificación final de esta fase será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

8.1.5. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

#### 9. Calificación global.

Esta será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.
2. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.
3. Mejor puntuación en los ejercicio practico de la oposición.

#### 10. Relación de aprobados.

10.1. Finalizada la calificación cada Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

10.2. En todo caso, el Tribunal no podrá proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a/los propuesto/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de las plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá solicitar al órgano de selección relación complementaria de otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) DNI y fotocopia para su compulsión. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.

b) Título académico oficial exigido o equivalente y fotocopia para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.

f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

g) Documentos originales de todos los méritos acreditados y valorados en la fase de concurso.

h) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

11.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios/as de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, aportándose de oficio.

11.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 11.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 12. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

12.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

12.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/84.

12.4. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo, con las necesidades y vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo, y teniendo en cuenta la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

#### 13. Norma final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Dicho recurso podría plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes bases, con sus anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva (en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) en el plazo de dos meses, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Huelva.

## ANEXO I

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.
4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia de los procedimientos especiales.
12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.
14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
16. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
18. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
19. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
21. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales.
22. Principios generales y competencia de los órganos de las Administraciones Públicas den la LRJAP-PAC: Creación de órganos administrativos. Competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Coordinación de competencias. Comunicaciones entre órganos. Decisiones sobre competencia. Instrucciones y órdenes de servicio.
23. Los Órganos colegiados de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Presidente. Miembros. Secretario. Convocatoria y sesiones. Actas.
24. Abstención y recusación.
25. Los interesados: Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación de interesados.
26. La actividad de la Administraciones Públicas: Normas generales. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a Archivos y Registros. Registros. Colaboración de los ciudadanos. Comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.
27. La actividad de las Administraciones Públicas: Obligaciones de resolver. Silencio administrativo en procedimientos iniciado a solicitud de interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Incorporación de medios técnicos. Validez y eficacia de documentos y copias.
28. La actividad de las Administraciones Públicas: Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo. Ampliación. Tramitación de urgencia.
29. Disposiciones y los actos administrativos. Disposiciones administrativas. Jerarquía y competencia. Publicidad e inderogabilidad singular.
30. Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido. Motivación. Forma.
31. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad. Efectos. Notificación. Práctica de la notificación. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

32. Nulidad y anulabilidad: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Transmisibilidad. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

33. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases de iniciación. Iniciación de oficio. Solicitudes de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación.

34. Participación de los interesados en el procedimiento administrativo: Trámite de audiencia. Actuación de los interesados. Información pública.

35. Finalización del procedimiento administrativo: Cuestiones generales. Terminación. Terminación convencional. Resolución, contenido. Desistimiento y renuncia. Medios y efectos. Caducidad, requisitos y efectos.

36. Ejecución del acto administrativo: Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Prohibición de interdictos.

37. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

38. Los órganos de la Administración Local y sus competencias.

39. Funcionamiento de los órganos locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones.

40. Actas y certificados de acuerdos. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

ANEXO II

Don/Doña .....  
 con DNI núm. ...., fecha de nacimiento .....  
 con domicilio en ....., de .....  
 domicilio a efectos de notificaciones en .....  
 teléfono .....

EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE de fecha ..... está interesado en la siguiente plaza: ..... sistema de Acceso .....  
 Procedimiento: ....., Naturaleza: Funcionario/a.  
 Oferta de Empleo Público: .....

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que REÚNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Bases de la convocatoria arriba identificada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

En ....., a ..... de ..... de 2011.

Fdo.: .....  
 Nombre y rúbrica

Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Isla Cristina.

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se opta: .....

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

APARTADO DEL CONCURSO	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
Méritos profesionales: 0,10 puntos por mes de servicio en el Ayuntamiento de Isla Cristina. 0,05 puntos por mes de servicio en otras Administraciones Públicas.	
Cursos de Formación: - Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos. - De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos. - De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos. - De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos. - De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos. - De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	

Isla Cristina, ..... a ..... de ..... de 2011.

(Firma del/la opositor/a)

DILIGENCIA. Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 23 de diciembre de 2010, doy fe. El Secretario Acctdal.

Isla Cristina, 23 de diciembre de 2010.- La Alcadesa, María Luisa Faneca López.

*ANUNCIO de 28 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Isla Cristina, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo/a.*

Esta Alcaldía, con fecha 23 de diciembre de 2010, ha dictado Resolución, por el que se aprueban las siguientes bases:

**BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010**

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2010, encuadrada en los subgrupos establecidos transitoriamente por el Estatuto de la Función Pública, y las escalas y subescalas, definidas en el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril. Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondiente a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación.



La plazas de referencia se encuentran en la actualidad adscritas al Área de Personal y Presidencia.

1.2. Los aspirantes que superen la convocatoria a que se refiere las presentes bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que acceda y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.3. La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso- oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. Esta convocatoria con las correspondientes bases y sus anexos, lista de admitidos, tribunal y la determinación del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de edictos de la Corporación. Las restantes actuaciones del Tribunal, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de edictos. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicará esta convocatoria con sus anexos correspondientes. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria.

1.5. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se oponga la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

1.6. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas serán por concurso-oposición libre, consolidación de empleo al amparo al amparo de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. Desarrollo de la fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante copias simples, y la autobaremación de los méritos conforme a la valoración y conceptos que figuran en estas bases.

En la valoración de la fase de concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni la que acredite méritos o complemente otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será publicado por el Tribunal en

el tablón de anuncios, al mismo tiempo que la calificación del primer ejercicio de la fase de la oposición donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsión de las fotocopias simples aportadas. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias y revisada la valoración, el Tribunal, antes de la realización del último ejercicio, elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a las plazas de esta convocatoria será el que a continuación se detalla:

1. Méritos profesionales:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Isla Cristina, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,10 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto similar al de objeto de la convocatoria, debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,05 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia que tengan relación directa con las actividades a desarrollar con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, sindicato etc) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas o 2 días .....	0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días .....	0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días .....	0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días .....	0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.....	0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días.....	1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

3. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Para una puntuación total, en la fase de oposición de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Méritos profesionales: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7 puntos.

- Cursos de formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1 punto.

Puntuación máxima total 8 puntos.

#### 4. Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente, en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional.

Mediante certificación de la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo, que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

Relación jurídica en el desempeño de los puestos con la Administración (en el ámbito de la Administración Pública).

Para acreditar que se ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido con la plaza o puesto que se opta, el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares, a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento, asigna a la mencionada plaza o puesto.

Los aspirantes que soliciten la acreditación de los servicios prestados a este Ayuntamiento, serán incorporados directamente al expediente por el servicio de personal.

##### 2. Titulación académica.

Habrà de aportarse el título o resguardo del abono de los derechos de su expedición.

##### 3. Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados como cursos de formación habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas, relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en plaza/puesto de que se trate.

##### 2.3. Desarrollo de la fase de oposición.

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes características.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos sobre el programa que figure en el Anexo correspondiente, con respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas. A cada respuesta correcta se le asignará 0,20 puntos, y cada respuesta errónea restará 0,10 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos por escrito planteados por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo de noventa minutos. El Tribunal comprobará y valorará en este ejercicio, la formación general académica, los conocimientos y capacidad analítica y de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico, que comprueben la habilidad y destreza de los aspirantes. Este ejercicio será leído por los aspirantes delante del Tribunal. Si alguno

de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciando a continuar el proceso selectivo.

Al finalizar su lectura, el Tribunal podrá preguntarle al aspirante sobre el contenido y materias relacionado con el supuesto práctico.

La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En todo caso los aspirantes con minusvalías serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas salvo que sean incompatibles con las funciones correspondientes al puesto.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

h) Haber abonado la tasa correspondiente.

##### 4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria, deberán presentar sus solicitudes. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentarán por escrito y podrán ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina del Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

4.2. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina, Avda.

Gran Vía 43. 21410, Isla Cristina. Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

4.3. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen.

Los aspirantes harán constar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, acompañadas de fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, debiendo presentar una autobaremación pudiendo seguir el modelo que figura en el Anexo III. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4.4. Las personas cuya discapacidad no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

4.5. Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 22,06 €, todo ello, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente 2098.0025.77.0100026753, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número DNI y denominación de la convocatoria a la que se opta, sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de las tasas supondrá la sustitución, del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de los derechos de examen y el cumplimiento de los demás requisitos, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional y de manera definitiva si no se presentan subsanaciones, la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo de diez días hábiles para la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión u omisión, el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán

en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, podrán subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas, archivándose la instancia sin más trámite.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos, o pago parcial o la acreditación del pago, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/92.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores, y , en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

## 6. Tribunales.

6.1. Los Tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros que será, predominantemente, técnico, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía entre funcionarios pertenecientes a esta Administración o de cualquier otra Administración.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Se designarán miembros suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de Selección.

6.3. Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.4. Los Tribunales de Selección podrán incorporar a sus trabajos cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.5. Los miembros de los Tribunales serán designados por la persona titular de la Alcaldía u órgano en quien delegue y su pertenencia a los mismos serán siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.7. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.8. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

6.9. El Tribunal será nombrado por Resolución de la Alcaldía y su composición se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los aspirantes.

7.3. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por la letra «J» según la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.4. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI., pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

7.5. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía-Presidencia, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidata/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencias de responsabilidades a que hubiere lugar.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

##### 8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán pública, exponiéndose en el tablón de edictos de la Corporación.

8.1.4. La calificación final de esta fase será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

8.1.5. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

#### 9. Calificación global.

Esta será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.
2. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.
3. Mejor puntuación en los ejercicios prácticos de la oposición.

#### 10. Relación de aprobados.

10.1. Finalizada la calificación cada Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

10.2. En todo caso, el Tribunal no podrá proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de las plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá solicitar al órgano de selección relación complementaria de otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) DNI y fotocopia para su compulsión. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.
- b) Título académico oficial exigido o equivalente y fotocopia para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para



el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.

f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

g) Documentos originales de todos los méritos acreditados y valorados en la fase de concurso.

h) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

11.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios/as de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, aportándose de oficio.

11.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 11.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

## 12. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

12.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

12.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/84.

12.4. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo, con las necesidades y vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo, y teniendo en cuenta la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

## 13. Norma final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Dicho recurso podría plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes bases, con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de estas agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva (en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) en el plazo de dos meses, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Huelva.

## ANEXO I

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia de los procedimientos especiales.

12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

16. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

18. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

19. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

21. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

22. Aplicación Informática de Nóminas (monitor informática).

23. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

24. Organización y funcionamiento de los Ayuntamientos. Competencias de los distintos órganos municipales.

25. Acuerdos, resoluciones, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos en la Administración Local.

## ANEXO II

Don/Doña.....,  
con DNI núm. ...., fecha de nacimiento .....,  
con domicilio en ..... de ....., domicilio  
a efectos de notificaciones en .....,  
teléfono .....

## E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE de fecha ..... está interesado en la siguiente plaza:....., sistema de Acceso ....., Procedimiento. ...., Naturaleza: Funcionario/a. Oferta de Empleo Público: .....

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Bases de la convocatoria arriba identificada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

En ..... a ..... de ..... de 2011.

Fdo.: .....

Nombre y rúbrica

Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Isla Cristina.



## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 60

#### Título: Ley de Promoción y Defensa de la Competencia de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2008

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,15 € (IVA incluido)



## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 61

**Título:** Ley de Gestión Integrada de la  
Calidad Ambiental



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2008

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 8,37 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 62

#### Título: Constitución Española y Estatuto de Autonomía para Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2008

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 9,80 € (IVA incluido)

**PUBLICACIONES****Textos Legales nº 63****Título:****Ley de la Administración de la  
Junta de Andalucía**

**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2008

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

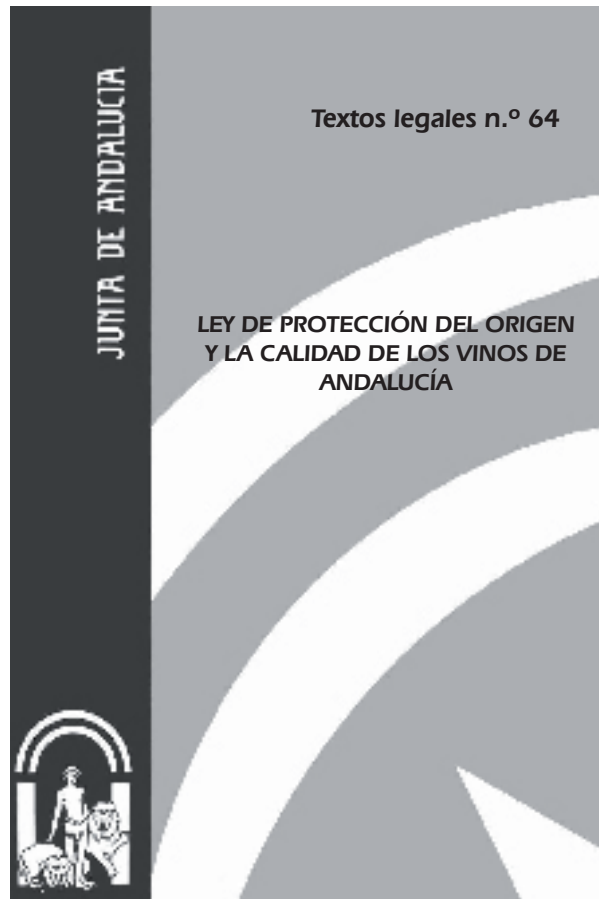
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 4,60 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 64

**Título:** Ley de Protección del Origen y la Calidad de los Vinos de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2008

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 3,59 € (IVA incluido)



FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63