

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE CÁDIZ, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Visto el expediente AT-13639/17, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para una instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como: Peticionario: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U. Domicilio: C/ CARACOLA, S/N - 11011 CÁDIZ Lugar donde se va a establecer la instalación: BURUJENA-FLORIDA Término municipal afectado: JEREZ DE LA FRONTERA Finalidad: ATENDER DEMANDA DE LA ZONA

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para resolver sobre la citadas AUTORIZACIONES, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía L.O. 2/2007, de 19 de marzo, en el Decreto de la Presidenta 12/2015 de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 205/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Conocimiento, Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, BOJA nº 59, de 28/03/2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas, RESUELVE:

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a: ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.L.U.

Para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

(1)	Descripción	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)	(4)	Apoyos
1	Línea de cierre	Nuevo Apoyo A9 en línea MAJUELO	Apoyo existente nº1 perteneciente a otro proyecto	Aérea	15	0,735	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía

(1) Línea (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km) (4) Conductores

Estas Autorizaciones se conceden de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Provincial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

6ª. Esta resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la

anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

28/03/2018. LA DELEGADA TERRITORIAL. Fdo.: MARÍA GEMA PÉREZ LOZANO. Nº 22.677

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO:

ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADO

Expediente: 11/01/0022/2018 Fecha: 04/04/2018 Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN Destinatario: INMACULADA ORTEGA GIL Código 11000035011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo de sector ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADO de la provincia de Cádiz, presentado, a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 5-02-2018 y subsanado con fecha 27-03-2018, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 16-01-2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; y Decreto 342/2012, de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía,

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 27 de marzo de 2018. DELEGADA TERRITORIAL, MARIA GEMA PEREZ LOZANO

CONVENIO COLECTIVO DE LAS EMPRESAS DESTINADAS A ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADO DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ PARA LOS AÑOS 2017 Y 2018.

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. - ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todas las empresas de carácter sanitario instaladas en el ámbito de la provincia de Cádiz y que se especifica en el artículo 2º.

ARTICULO 2º. - ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio regulará a partir de su entrada en vigor las relaciones laborales de los/as trabajadores/as de las Empresas destinadas a establecimientos Sanitarios de Hospitalización (Clínicas Privadas concertadas o no con cualquier Administración u Organismo Público) y Asistencia Sanitaria.

ARTICULO 3º. - VIGENCIA.

La vigencia de este Convenio se establecerá en dos años, comenzando el día 1 de Enero de 2.017 y terminando el 31 de Diciembre de 2.018, quedando tácita y automáticamente prorrogado si no fuere denunciado por las partes con dos meses de antelación, al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

En el caso que no mediara denuncia por cualquiera de las partes, los conceptos económicos y salariales del presente Convenio se incrementarán en lo que haya subido el IPC de los doce meses anteriores a la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

En el supuesto de que mediara denuncia por cualquiera de las partes y expirara la vigencia de este Convenio Colectivo, si las partes no hubiesen llegado a un acuerdo de convenio, éste se aplicará en todo su contenido, tanto en el texto articulado como en los conceptos económicos y salariales, mientras tanto no se negocie un nuevo Convenio.

ARTICULO 4º. - CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Todas las condiciones económicas, y de cualquier índole laboral, pactadas en este Convenio, estimadas en cuanto sea posible de modo conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas y condiciones actualmente vigentes en cualquier empresa, que impliquen condiciones más beneficiosas para los/as trabajadores/as subsistirán en tal concepto como garantías personales para quienes vinieran gozando de ellas. Los aumentos salariales pactados en el presente Convenio podrán ser absorbidos, en lo que exceda del IPC o en los porcentajes acordados en el artículo 20 si fuese superior, con las mejoras que ya tuvieren.

Los Pluses recogidos en los Artículos 23º, 24º, 25º, 26º, 29º y 30º no podrán ser objeto de absorción.

ARTICULO 5º. - SUPLENCIAS.

Todas las bajas que se produzcan por situación de IT, excedencia, vacaciones, etc., que impongan ausencia del/la trabajador/a por plazo superior a 10

días, serán cubiertas por trabajadores/as con el contrato que legalmente corresponda con la naturaleza de la sustitución, la cobertura de las mismas no será inferior al 60%. En caso de Permiso no retribuido, será sustituido desde el primer día.

Con la finalidad de fomentar el empleo, las contrataciones que se efectúen para la cobertura de las vacantes generadas durante la vigencia del presente convenio, en los supuestos legalmente previstos de suspensión de contratos, bajas por enfermedad, vacaciones, guarda legal, exámenes, maternidad, les será de aplicación lo previsto en el Decreto 199/1997 de 29 de julio, desarrollado por Orden de la Consejería de Trabajo e Industria de 20 de septiembre de 1997.

Para la ejecución de los compromisos estipulados en el anterior apartado, se estará a lo que a tal efecto se acuerde entre la empresa y los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, en caso de no existir representación legal, por acuerdo de la empresa con sus trabajadores/as.

ARTICULO 6º. - MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

En la línea de los Acuerdos Confederales para la Estabilidad en el Empleo y la Negociación Colectiva y de cara a reducir la precariedad, es necesario actuar con todos los mecanismos al alcance de la Negociación Colectiva, tanto a nivel sectorial como de empresa, por tanto no podrá existir en la Empresa más de un 30% de contratados respecto a la plantilla, excepto en período vacacional, no obstante las Empresas que sitúen el referido porcentaje en un 20% ó inferior podrán hacer uso del contrato de eventualidad, recogido en el punto 5º del presente artículo, de hasta un máximo de nueve meses dentro de los doce meses inmediatamente anterior.

Quedan sometidos los contratos a la fiscalización de los cargos sindicales según contempla el R.D. Legislativo 2/2015 que aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores en su Art. 8.4 sobre derechos de información de los representantes de los/as trabajadores/as en materia de contratación.

Asimismo, la Comisión de Seguimiento del Absentismo a que se refiere el Artículo 14º del presente Convenio, entenderá sobre el seguimiento y control de la contratación en cada empresa.

Con el fin de mantener la estabilidad del personal en el empleo, conseguir la profesionalización del sector; ambas partes acuerdan la siguiente regulación: en los supuestos en los que una actividad de los centros sanitarios se esté prestando mediante una subcontrata/contrata o se externalice a una subcontrata, la subcontrata o contrata que asuma el servicio o actividad tendrá la obligación de subrogar al personal adscrito a esa actividad, independientemente de la sede en la que se preste la actividad.

Todas estas modalidades contractuales aquí recogidas estarán sometidas a la legislación vigente en materia de contratación, sin menoscabo, en ningún caso de las mejoras recogidas en el presente Convenio.

1º Contrato de relevo.- Modalidad, cuyo objeto será contratar a un/a trabajador/a desempleado/a para sustituir a un/a trabajador/a que concierte con su empresa una reducción de la jornada de trabajo y de su salario de un mínimo del veinticinco por ciento y un máximo del cincuenta por ciento, cuando reúna las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, con excepción de la edad, que habrá de ser inferior a tres años, como máximo a la exigida.

a) El/la trabajador/a que se contrate por medio de esta modalidad debe ser un/a desempleado/a inscrito/a en la oficina de empleo.

b) La duración del contrato será igual al tiempo que le falte al trabajador/a jubilado/a parcialmente para alcanzar la jubilación plena.

c) En el contrato deberá constar nombre, edad y circunstancias profesionales del/la trabajador/a sustituido. Si durante la vigencia del contrato se produjera el cese del/la trabajador/a contratado/a, la empresa deberá sustituirlo/a en el plazo de 15 días por otro/a trabajador/a desempleado/a. El período de prueba establecido para esta modalidad de contratación no podrá exceder de un mes para los/as técnicos/as titulados/as, ni de quince días para los/as demás trabajadores/as. En las Empresas de menos de 25 trabajadores/as, el período de prueba no podrá exceder de tres meses para los/as trabajadores/as que no sean técnicos/as titulados/as.

2º Contrato a tiempo parcial.-

Modalidad contractual regulada por el Art.12 E.T., que tiene como objeto desarrollar la relación laboral durante un número de horas al día, a la semana, al mes ó al año inferior al considerado como habitual en la empresa de que se trate en dichos períodos de tiempo, no pudiendo formularse con una jornada inferior a un tercio de la pactada en Convenio, especificando en los contratos el número de horas, respetando lo antes dicho.

a) El/la trabajador/a que se contrate por medio de esta modalidad, debe ser un desempleado/a inscrito en la oficina de empleo.

b) En los contratos a tiempo parcial se indicará la categoría profesional y departamento o sección donde se realizará el trabajo.

c) En los casos de aumento de plantillas, traslados o ascensos, los/as trabajadores/as a tiempo parcial tendrán preferencia sobre nuevos/as contratados/as para trabajar a tiempo pleno.

d) Los/as trabajadores/as serán retribuidos con las mismas pagas extraordinarias que los/as trabajadores/as a tiempo pleno y se calcularán conforme a la retribución mensual que vinieran percibiendo por su contrato a tiempo parcial.

e) Todos los demás conceptos económicos, tales como plus de asistencia, compensatorio, antigüedad, peligrosidad y toxicidad..., a estos/as trabajadores/as les serán abonados proporcionalmente a su retribución mensual. La duración será análoga con los mismos porcentajes que los/as trabajadores/as a tiempo pleno.

f) Tendrán derecho a un período de vacaciones y retribución de las mismas, en proporción a su salario mensual. La duración será análoga a la de los/as trabajadores/as a tiempo pleno.

g) El cambio de un/a trabajador/a a tiempo pleno por tiempo parcial, solo será posible cuando así lo solicite por escrito el/la trabajador/a y sea conocido por los/as representantes de los/as trabajadores/as.

h) Las empresas afectadas por el presente Convenio, no podrán realizar un porcentaje de contratos a tiempo parcial superior a un 10% en relación con la plantilla a tiempo pleno.

i) El salario se fijará y abonará mensualmente y será proporcional al número de horas trabajadas, tomando como base de cálculo el salario establecido para los/as trabajadores/as a tiempo pleno de igual función y categoría.

j) En los contratos deberá constar si es por tiempo indefinido o duración determinada (con identificación de la modalidad contractual elegida que justifica su duración).

k) Con la finalidad de fomentar la estabilidad en el empleo de los contratos a tiempo parcial, las nuevas contrataciones o transformaciones de contratos temporales a tiempo parcial en contratos indefinidos cuya jornada no resulte inferior al 40% de la jornada a tiempo completo, pactada y regulada en el convenio colectivo, les será de aplicación lo previsto en el Decreto 199/1997 de 29 de julio, desarrollado por Orden de la Consejería de Trabajo e Industria de 20 de septiembre de 1997.

Para la ejecución de los compromisos estipulados en el apartado anterior, se estará a lo que a tal efecto se acuerde entre la empresa y los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, en caso de no existir representación legal, por acuerdo de la empresa con sus trabajadores/as.

En relación con esta Modalidad Contractual, se velará especialmente por el control de las Horas Extraordinarias en los contratos a tiempo parcial que se hayan convertido en fijos y sean beneficiarios de las ayudas e incentivos.

3º Contrato en prácticas.-

Modalidad contractual regulada por el Art. 11.1 Real Decreto Legislativo 2/2015, que tiene como objeto la realización de un trabajo retribuido que facilite la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

a) Los/as trabajadores/as contratados/as mediante esta modalidad deben poseer la titulación de Diplomado/a, Licenciado/a, Técnico/a Medio y Superior, formación profesional ó títulos oficialmente reconocidos como equivalente que habiliten para el ejercicio profesional. Dicha titulación (o convalidación de estudios en España) debe haberse obtenido dentro de los cuatro años inmediatamente anteriores a la celebración del contrato. Dicho plazo se interrumpirá durante el cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria.

b) El trabajo a realizar y la categoría profesional del/la trabajador/a contratado/a mediante esta modalidad, debe ajustarse a la titulación que se acredite.

c) La duración del contrato podrá tener un mínimo de seis meses y máximo de dos años, estableciéndose un periodo de prueba de 15 días máximo.

d) Ningún/a trabajador/a podrá estar contratado en prácticas aún siendo en distintas empresas, por tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación.

e) Las retribuciones de los/as trabajadores/as contratados/as en prácticas no podrán ser inferior al 90% de lo recogido en Convenio para los/as trabajadores/as de misma categoría y nivel.

f) A la terminación del contrato la empresa deberá expedir al/la trabajador/a un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajos ocupados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

g) A la finalización del contrato y agotado el plazo máximo legal, si persistieran las necesidades que motivaron la contratación, la empresa se compromete a convertir en contrato por tiempo indefinido el finalizado como contrato en prácticas, manteniendo en la empresa al/la trabajador/a, computándose como antigüedad el tiempo de prácticas.

4º Contrato por obra o servicio determinado:

Modalidad contractual regulada por los Arts. 15 del Estatuto de los Trabajadores cuyo objeto es la realización de obras y servicios determinados con autonomía y sustantividad propia dentro de la propia actividad normal de la empresa y cuya ejecución aunque limitada en el tiempo es en principio de duración incierta.

a) En el contrato de trabajo deberá constar de forma clara y precisa si el contrato es de obra y servicio con una completa identificación de la obra o servicio a realizar.

b) Ejecutada la obra o servicio de continuar el/la trabajador/a prestando servicios, el contrato se considerará por tiempo indefinido.

c) La jornada y retribuciones del/la trabajador/a contratado mediante esta modalidad deben coincidir con lo establecido en Convenio.

El contrato de trabajo por obra o servicio determinado queda identificado y será válido cuando la Empresa suscriba acuerdos con terceros, tanto empresas privadas como Administraciones Públicas de cualquier ámbito, para prestarles cualquier tipo de servicios. En concreto, la Empresa podrá contratar a trabajadores bajo la referida modalidad, para desarrollar los conciertos y acuerdos de todo tipo que tenga suscritos o pudiera suscribir con la Consejería de Salud o de asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5º Contrato eventual por circunstancias de la producción:

Modalidad contractual regulada por los artículos 15 del Estatuto de los Trabajadores, cuyo objeto es atender a exigencias circunstanciales de acumulación de tareas, aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

a) Esta modalidad de contratación tendrá como máximo de duración de seis meses dentro de un período de doce meses para aquellas empresas con una plantilla eventual superior al 20% y de doce meses dentro de un período de dieciocho meses para aquellas con un 20% de plantilla eventual, contados a partir del momento en que se produzcan las causas que lo provocaron. Tras la conclusión del período máximo de continuar prestando servicios el/la trabajador/a, el contrato se considerará por tiempo indefinido.

b) En el contrato deberá consignarse con precisión y claridad, la causa o circunstancia que lo justifique.

c) El salario de los/as trabajadores/as contratados mediante esta modalidad coincidirá con el recogido en convenio para su categoría y función.

6º Contrato de sustitución o interinidad:

Modalidad contractual regulada mediante el Art.15 del E.T. cuyo objeto es sustituir a los trabajadores de la empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo, o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

a) En los contratos deberá consignarse el/la trabajador/a sustituido, así

como la causa de sustitución.

b) El contrato se considerará por tiempo indefinido cuando no se incorpore el/la trabajador/a sustituido/a, o cuando habiéndose incorporado el/la sustituido/a continúe prestando servicios el/la trabajador/a contratado/a.

c) La categoría y grupo profesional del/la trabajador/a sustituto/a será la misma que la del/la sustituido/a.

d) El salario y jornada del/la trabajador/a contratado/a mediante esta modalidad será la misma que la recogida en Convenio para su grupo y categoría.

7º Contrato para la formación:

Modalidad contractual regulada mediante el Art.11 del E.T. cuyo objeto es la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

a) Esta modalidad de contratación está dirigida a mayores de dieciséis años y menores de veinticinco aunque no existe límite de edad cuando se concierte con personas con discapacidad, que carezcan de la titulación requerida para formalizar un contrato en prácticas.

b) La duración mínima que debe tener el contrato hecho mediante esta modalidad será de seis meses y máxima de dos años.

c) La retribución que corresponda al/la Trabajador/a sujeto a este tipo de contrato, será del 80% del estipulado para su categoría durante el primer año, del 90% para el segundo año y del 95% para el tercer año.

d) El número de contratos bajo esta modalidad no podrá ser superior al fijado en la siguiente escala:

- hasta 5 trabajadores:	1 contratado.
- de 6 a 10 trabajadores:	2 contratados.
- de 11 a 25 trabajadores:	3 contratados.
- de 26 a 40 trabajadores:	4 contratados.
- de 41 a 50 trabajadores:	5 contratados.
- de 51 a 100 trabajadores:	8 contratados.
- de 101 a 250 trabajadores:	10 contratados o el 8% de la plantilla.
- de 251 a 500 trabajadores:	20 contratados o el 6% de la plantilla.
- más de 500 trabajadores:	30 contratados o el 4% de la plantilla.

e) El tiempo dedicado a la formación teórica no será inferior al 15% de la jornada estipulada en este convenio; distribuyéndose dicho tiempo semanalmente y en alternancia con la jornada de trabajo efectivo.

8º Contrato para el fomento del Empleo:

Esta modalidad de contratación está sujeta al RD-Ley 10/2010 y la Ley 35/2010. Podrá concertarse el contrato de trabajo para el fomento de la contratación indefinida con trabajadores incluidos en uno de los grupos siguientes:

a) Trabajadores desempleados inscritos en la oficina de empleo en quienes concurra alguna de las siguientes condiciones:

- Jóvenes desde dieciséis hasta treinta años de edad, ambos inclusive.
- Mujeres desempleadas cuando se contraten para prestar servicios en profesiones u ocupaciones con menor índice de empleo femenino.
- Mayores de cuarenta y cinco años de edad.
- Personas con discapacidad.
- Parados que lleven, al menos, tres meses inscritos ininterrumpidamente como demandantes de empleo.
- Desempleados que, durante los dos años anteriores a la celebración del contrato, hubieran estado contratados exclusivamente mediante contratos de carácter temporal, incluidos los contratos formativos.
- Desempleados a quienes, durante los dos años anteriores a la celebración del contrato, se les hubiera extinguido un contrato de carácter indefinido en una empresa diferente.

b) Trabajadores que estuvieran empleados en la misma empresa mediante un contrato de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos, celebrados con anterioridad al 18 de Junio de 2010 (fecha de entrada en vigor de la reforma), a quienes se les transforme dicho contrato en un contrato de fomento de la contratación indefinida con anterioridad al 31 de diciembre de 2010.

c) Trabajadores que estuvieran empleados en la misma empresa mediante un contrato de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos, celebrados a partir del 18 de Junio de 2010 (fecha de entrada en vigor de la reforma). Estos contratos podrán ser transformados en un contrato de fomento de la contratación indefinida con anterioridad al 31 de diciembre de 2011 siempre que la duración de los mismos no haya excedido de seis meses. Esta duración máxima no será de aplicación a los contratos formativos.

El contrato se concertará por tiempo indefinido y, como es normal, se formalizará por escrito, en el modelo oficial establecido.

ARTICULO 7º. - ASCENSOS.

Antes de cubrir una plaza vacante la empresa dará opción a los/as trabajadores/as de la empresa, a acceder a él mediante concurso de promoción interna, con los siguientes requisitos:

A) Se exceptuarán de dicha plaza los puestos Directivos y de confianza, a este respecto en el perfil del puesto a cubrir se especificará la situación del mismo.

B) La Comisión creada en el Art.14º, será la encargada de velar por el cumplimiento del presente acuerdo y para ello elaborará los criterios de selección debiendo ser convocada al efecto. La empresa en caso de igualdad utilizará el voto de calidad.

C) El período de prueba para la persona que consiga ascender será el estipulado por los Estatutos en caso de no superar dicho período de prueba, el/la trabajador/a volverá a la situación en que se encontraba antes del ascenso.

D) Para la selección del personal que solicite promoción interna, se utilizara entre otros, el criterio de experiencia profesional en la empresa.

ARTICULO 8º. - JORNADA.

La duración de la jornada semanal se establece en 37 horas, estableciéndose un cómputo de jornada máxima anual de 1635 horas de trabajo efectivo, sin menoscabo de la mejora que por Ley pudiera producirse durante la vigencia del Convenio

Todo el personal afectado por el presente convenio disfrutará de un descanso

diario de 12 horas entre jornada y jornada, sin que por ninguna causa dicho descanso pueda ser reducido, trasladado o compensado.

En cada empresa existirá un Cuadro de horarios y turnos de trabajo de toda la plantilla con una previsión anual en sitio visible para los trabajadores/as, que solo podrá ser modificado en casos excepcionales y previa notificación con la representación sindical.

La distribución de la jornada diaria se efectuará de común acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores, resolviendo la Autoridad Laboral las discrepancias.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal ininterrumpido de día y medio. Estos descansos pueden computarse por períodos de hasta cuatro semanas.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho al descanso de 14 festivos anuales que serán los que marque el calendario laboral vigente.

Siempre que la jornada diaria exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de 20 minutos. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

ARTICULO 9º. - JORNADA ESPECIAL.

Los/as trabajadores/as acogidos al presente Convenio Colectivo podrán reducir su jornada de trabajo al 50% siempre que exista mutuo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a. La empresa estará obligada a contratar a otro/a trabajador/a que esté en situación de paro; el contrato se hará a tiempo parcial con el fin de cubrir el otro 50% de la jornada.

El/la trabajador/a que solicite la reducción de la jornada deberá hacerlo por un tiempo mínimo de 6 meses.

ARTICULO 10º. - VACACIONES.-

Los/as trabajadores/as afectados/as por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de un período anual de vacaciones con las siguientes modalidades a escoger por los mismos:

- 30 días naturales consecutivos.

- Un mes natural.

- Dos períodos de 15 días con dos meses de intervalo entre períodos y excluyendo el mes de Diciembre de la parcialidad.

Dicho período estará comprendido preferentemente del 1 de Julio al 30 de Septiembre, efectuándose la distribución de los mismos de mutuo acuerdo entre la empresa y los/as representantes de los/as trabajadores/as.

Cuando por razones del servicio los/as trabajadores/as no pudiesen disfrutar del período de vacaciones en los meses de Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre, tendrá derecho a 32 días de vacaciones.

El cuadro de vacaciones se efectuará con carácter rotativo. Los/as trabajadores/as que en cada fecha señalada para el disfrute de sus vacaciones anuales, no hubieran cumplido un año de antigüedad en la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de antigüedad en la empresa, computándose por meses las fracciones inferiores a este período.

ARTICULO 11º. - LICENCIAS RETRIBUIDAS.-

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar las licencias retribuidas por los siguientes motivos y causas:

a) En caso de matrimonio, 20 días naturales, que podrán disfrutarse en serie con las vacaciones anuales.

b) En caso de matrimonio de hijos/as, padres y madres, hermanos/as y/o nietos/as, primera comunión y/o bautizo de un hijo/a y/o nieto/a: el día de la celebración.

c) En caso de nacimiento de hijos/as: Tres días y por igual causa pero nietos/as: Un día.

En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, el trabajador/a tendrá derecho a la suspensión del contrato durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo, que se sumarán a los tres días recogidos en esta licencia.

d) En caso de enfermedad justificada, actos quirúrgicos de cónyuge, padres y madres, hijos/as y/o abuelos/as de uno u otro cónyuge: 4 días.

e) En caso de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de nietos/as, tíos/as, sobrinos/as, cuñados/as y familiares de hasta segundo grado de uno u otro cónyuge: dos días. Para los/as cuñados/as se les darán los dos días siempre que existan actos quirúrgicos que necesiten hospitalización.

f) En caso de fallecimiento de hijos/as, cónyuges: 5 días; hermanos/as, padres, y/o nietos de uno u otro cónyuge: 4 días; abuelos, tíos/as, sobrinos/as, cuñados/as de uno u otro cónyuge: 2 días.

g) En caso de traslado de residencia habitual: dos días, pudiendo disfrutarse parte de las vacaciones junto a esta licencia.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

i) Por el tiempo indispensable para disfrutar de los derechos de exámenes en Institutos, Universidades, Escuelas Técnicas y/o Especiales (Formación Profesional) en los supuestos y formas que establece la legislación vigente.

j) El personal que por necesidad tenga que acudir a visita médica de forma personal, la empresa proporcionará el tiempo indispensable para realizar tal fin.

k) Todos los supuestos se aplicarán en caso de convivencia marital, aplicándose los apartados d), e), y f) en el caso de Comunidades Religiosas reconocidas como tales.

l) Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de dieciséis semanas, pudiendo coger 6 semanas antes del parto y 10 semanas después de éste. El período postnatal será de disfrute obligatorio y al mismo se le sumará el prenatal si no se hubiera disfrutado antes.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

n) En los supuestos de adopción y acogimiento, de acuerdo con el artículo

45.1.d) del Estatuto de los trabajadores, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

Las trabajadoras y trabajadores, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple y podrá acumularse en jornadas completas al permiso por maternidad. En caso de parto múltiple se aumentará este permiso en quince minutos por cada hijo, a partir del segundo. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria.

Todas estas licencias podrán ampliarse en tres días más si el hecho ocurre a más de 80 Km. de la localidad de residencia salvo en los apartados a), b), g) y h).

Para el disfrute de todas estas licencias será estrictamente necesaria la justificación documental que acredite la causa de la licencia.

Los apartados d) y e) quedan reflejados también para parejas heterosexuales y homosexuales siempre que se acrediten mediante registro (en las localidades donde exista), o bien acrediten una convivencia superior a seis meses.

Independientemente de lo dispuesto en cada momento por la legislación vigente sobre la materia, los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio dispondrán de 1 día en Navidad, a disfrutar entre el 24 de diciembre y el 6 de enero; otro día en Semana Santa a tomar desde el viernes antes y hasta el lunes posterior a la Semana Santa; un día en Feria o Carnavales y otro de libre disposición que podrán disfrutar a lo largo del año, siendo necesario preavisarlo con 15 días de antelación y no pudiéndose disfrutar el mismo día en cada departamento del Centro, por un número de trabajadores/as que suponga un porcentaje superior al 25% del personal del mismo. **ARTICULO 12º. - PERMISOS NO RETRIBUIDOS.**

Los/as trabajadores/as fijos/as con un mínimo de un año de antigüedad en la plantilla podrán solicitar permiso sin sueldo de hasta 15 días sin retribuir dentro del año, en bloques mínimos de 7 días. Durante el tiempo que dure el permiso no retribuido, el contrato del/la trabajador/a quedará suspendido causando baja en Seguridad Social y sin derecho a retribución por ningún concepto. Este periodo de permiso no computará como antigüedad en la empresa a ningún efecto.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho en caso de accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario por prescripción facultativa, de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad debidamente documentado, a un permiso sin sueldo por un máximo de 15 días repartidos dentro del año. Cuando el disfrute de este permiso lo sea de 15 días seguidos, la empresa abonará al/la trabajador/a 5 días y cuando sea en períodos de 5 días seguidos, la empresa abonará 1 cada vez, correrán a cargo de la empresa las cotizaciones de los días no retribuidos.

Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de al menos un octavo y un máximo de la mitad de su duración con la correspondiente disminución proporcional de las retribuciones. 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 concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El/la trabajador/a deberá preavisar al empresario con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. **ARTICULO 13º. - EXCEDENCIAS.**

Los/as trabajadores/as con un año de servicios podrán solicitar excedencias voluntarias por un plazo no inferior a 3 meses ni superior a 5 años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto.

La petición de la excedencia será resuelta por la empresa en un plazo máximo de 15 días, una vez presentada la solicitud por escrito ante la dirección por parte del/la trabajador/a.

Se podrá solicitar una nueva excedencia cuando haya transcurrido al menos 1 año de haberse incorporado de una anterior.

La empresa queda obligada a la admisión del/la trabajador/a una vez finalizado el período de excedencia. Manteniendo las mismas condiciones de trabajo si la excedencia es de 1 año o inferior. Si la reincorporación se realiza en un plazo superior la reserva quedará referida a un puesto de la misma categoría.

Las vacantes producidas por estos a tal efecto, deberán ser cubiertas por sustitutos/as (contratos interinos) debiendo imponer a tal efecto la cláusula de reserva consiguiente, en el contrato de la persona que viniese a sustituir al excedente, cuyos datos personales deben aparecer en dicho contrato.

Se incluye dentro de este artículo las excedencias por cuidado de hijos/as en las que los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a 3 años que podrán disfrutarse de forma fraccionada para atender al cuidado del/la hijo/a. Si 2 ó más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo objeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El mismo derecho consagrado en el párrafo anterior tendrán los/as trabajadores/as de la empresa en caso de adopción o acogimiento.

En los casos de excedencia por cuidado de hijos/as, adopción o acogimiento, los/as trabajadores/as tendrán derecho a la reserva de la plaza y centro de trabajo.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 2 años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

ARTICULO 14º. - BAJA POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.

Las empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo, abonarán a sus trabajadores/as en los supuestos de baja por accidente o enfermedad con hospitalización la diferencia que hubiera entre la prestación económica de la Seguridad Social correspondiente a cada situación de necesidad, calculada partiendo de la base reguladora de la prestación y no incluyendo prorratea de paga extra hasta completar el 100% de su retribución mensual.

Al personal en situación de I.T. derivada de enfermedad común, en caso de la primera I.T. que se produzca en el año natural la empresa garantizará, completar hasta el 100% de su salario base más antigüedad, no incluyendo prorratea de paga extra. En las sucesivas I.T. los trabajadores percibirán el 85% desde el cuarto al décimo día y el 100% a partir del undécimo día.

En cada empresa se constituirá una comisión de seguimiento de absentismo, integrada por seis miembros, 3 de la representación de los/as trabajadores/as y 3 de la empresa. Dicha comisión se reunirá mensualmente al objeto de analizar las bajas existentes y efectuar los controles precisos de las mismas, ampliando sus funciones a las de seguimiento y control de las contrataciones.

ARTICULO 15º. - SEGURO COLECTIVO.

Las empresas afectadas por este convenio quedan obligadas a formalizar una póliza de seguro colectivo que cubrirá a sus trabajadores/as las siguientes contingencias y capitales:

- 15.377€ para el caso de muerte por cualquier causa.
- 12.301€ para el caso de Invalidez Permanente y Total para su profesión habitual.
- 15.377€ por Incapacidad Permanente y Absoluta.
- 15.377€ de capital para Gran Invalidez
- 18.482€ de capital para el caso de muerte por accidente.
- 30.753€ de capital para el caso de muerte por accidente de circulación en el horario laboral o IN ITINERE.

A estas cantidades se les incrementará el porcentaje de subida que tenga este Convenio para 2018, que será el IPC real de 2017.

En el caso de la no inclusión de un trabajador en la póliza, la Empresa estará obligada al pago de los capitales que cubra el seguro.

ARTICULO 16º. - SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/1.995 de Prevención de Riesgos Laborales, los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Empresa en la protección de los/as trabajadores/as a su servicio frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la Empresa deberá garantizar la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Igualmente la Empresa está obligada a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias a todos los/as trabajadores/as.

Corresponde a cada trabajador/a velar, en el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN. - Los/as Delegados/as de Prevención son, de un lado, la base sobre lo que se estructura la participación de los/as trabajadores/as en todo lo relacionado con la Salud Laboral, en el ámbito de la empresa y de otro, la figura especializada de representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

RECONOCIMIENTO MÉDICO. - Se efectuará un reconocimiento médico completo al año por cuenta de la Empresa, cuyos análisis deberán ser específicos, efectuándose y adecuándose a las materias primas o aditivos que se manipulan en cada departamento del centro de trabajo. La Empresa estará igualmente obligada a realizar dicho reconocimiento médico cada 6 meses a todos los/as trabajadores/as que realizan su actividad en zonas de riesgos. En cualquier caso se garantizará la absoluta confidencialidad de los resultados.

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD. - Cuando las condiciones de trabajo puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico y los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones. En caso de no ser posible alguna de estas medidas la empresa propondrá la suspensión de contrato por riesgo en el embarazo o la lactancia.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico/a del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo/a. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de hijos/as menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, si se dan

las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Cuando la trabajadora se incorpore del parto o abandone la lactancia materna se garantizará la incorporación a su puesto habitual.

ACOSO SEXUAL LABORAL.- Las empresas y la representación de los/as trabajadores/as, en su caso, se comprometen a crear y mantener un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en nuestro ámbito.

En este sentido quedan expresamente prohibidas todas aquellas conductas de naturaleza sexual, desarrolladas en el ámbito de organización o dirección de una empresa o en relación, o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe que es ofensiva y no deseada por la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante.

Se consideraran constitutivas de acoso sexual, las siguientes conductas, a título ejemplificativo:

a) Observaciones sugerentes, chistes, o comentarios sobre la apariencia sexual del/la trabajador/a.

b) Peticiones de favores sexuales, incluyéndose todas aquellas insinuaciones o actividades que asocian la mejora de las condiciones de trabajo, o la estabilidad en el empleo del/la trabajador/a, a la aprobación o denegación de dichos favores.

c) Exhibición o uso de pornografía en el centro de trabajo.

d) Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del/la trabajador/a en razón de su sexo.

e) Toda agresión sexual.

Las conductas constitutivas de acoso sexual o discriminación serán sancionadas como faltas muy graves y, en todo caso, en su grado máximo, cuando en las mismas exista abuso de la superior posición laboral/jerárquica del agresor o acosador.

ARTICULO 17º. - FORMACIÓN.

FORMACIÓN PROFESIONAL.-

- PRINCIPIOS GENERALES:

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos.

- OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN:

La formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:

A) Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.

B) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.

C) Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.

D) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales, priorizando la titulación relacionada con el sector.

E) Reconversión profesional.

F) Conocimientos de idiomas nacionales y extranjeros.

G) Adaptar la mentalidad del personal hacia una dirección participativa.

H) Ampliación de los conocimientos de los/as trabajadores/as que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.

I) Formación teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, cuando se produzcan cambios en las funciones que se desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, y en las condiciones que establece el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- DESARROLLO DE LA FORMACIÓN:

Las empresas estarán obligadas a impartir a los/as trabajadores/as un mínimo de horas anuales de instrucción sobre temas de formación en el trabajo siendo de cargo de las empresas 15 horas utilizadas para la asistencia a cursos, siempre que sean concertados, subcontratados o autorizados por la misma.

Formación continuada: que debería garantizar la actualización de conocimientos, técnicas y tareas de los distintos puestos de trabajo, incidiendo en los nueva creación y los de avances tecnológicos.

Formación profesional: en cuanto a la aparición de nuevas categorías técnicas y profesionales, las empresas firmantes de este convenio efectuarán a su vez convenios con Institutos de Formación Profesional, Universidades y Servicio Andaluz de Salud al objeto de conseguir un adecuado reciclaje del personal, así como titulaciones oficiales.

ARTICULO 18º. - PROTECCIÓN A LAS RADIACIONES.

En los supuestos de que el personal desarrolle su labor en unidades de radiaciones, radioterapia y medicina nuclear, se les proveerá de gafas, guantes, delantales, pantallas de plomo, y calzados especiales y en su caso además de establecerse los oportunos sistemas de control para medir la radiación recibida, así como para conocer periódicamente el estado morfológico de la sangre y demás datos que se consideren de interés y necesarios para velar por la seguridad, para lo cual se utilizarán cámaras de ionización, películas y dosímetros según las normas dictadas al respecto.

En cualquier caso se estará a lo establecido en la normativa vigente de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 Real Decreto 665/1997 del 12 de Mayo.

Se efectuará al menos cada tres meses, los análisis y pruebas que se juzguen convenientes para salvaguardar la salud de los profesionales en relación con el trabajo que realizan. Los/as menores de 18 años, no podrán realizar ninguna de las actividades que se recogen en el presente artículo.

ARTICULO 19º. - VESTUARIO.

Los/as trabajadores/as afectados/as por el Convenio tendrán derecho,

por cuenta de sus Empresas a las prendas adecuadas y necesarias para cumplir sus menesteres.

Se establecen para todas las categorías 2 uniformes completos anuales, uno en verano y otro de invierno que serán distribuidos por las Empresas el de verano antes del día 11 de Mayo de cada año y el de invierno antes de 11 de Octubre.

Los uniformes constarán del calzado adecuado (botas, zapatos, zuecos) y de la vestimenta también adecuada (chalecos, batas, pijamas, medias y calcetines).

La Empresa pondrá también a disposición del personal vestuarios adecuados para el aseo de pacientes y residentes.

El lavado de dichas prendas será por cuenta de la Empresa a solicitud del trabajador/a. Asimismo, la empresa sustituirá por un uniforme nuevo aquellos que se hayan deteriorado.

ARTICULO 20º. - TABLAS DE SALARIOS.

En el año 2017 un incremento salarial del 2% desde el 1 de enero. Incremento salarial del IPC real para el año 2018 tomando como base el IPC real del año 2017.

El salario base y complementos queda establecido para el año 2017 según tabla salarial que se adjuntan como anexo. Para el cálculo de la tabla salarial de 2018 se tendrá en cuenta el IPC real de 2017.

Artículo 21º. - CLAUSULA DE GARANTIA SALARIAL.-

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo I.P.C., establecido por el INE registre al 31 de diciembre de cada año de vigencia del convenio un incremento del IPC nacional superior al porcentaje de incremento que se acuerde en el Convenio, el exceso de la indicada cifra se abonará con carácter retroactivo al 1 de enero, sirviendo, por consiguiente, como base de cálculo para el incremento salarial del año siguiente, y para llevarlo a cabo se tomará como referencia los conceptos económicos y salariales o tablas utilizadas para realizar los aumentos pactados inicialmente en este convenio.

La revisión Salarial se abonará en una sola paga durante el primer trimestre del año siguiente al año revisado.

ARTICULO 22º. - PREMIO DE ANTIGÜEDAD.

Con el fin de premiar la vinculación entre el/la trabajador/a y la empresa, se establecen premios por tiempo de servicio prestado a las mismas en proporción de TRIENIOS, y con la cuantía de SIETE POR CIENTO (7%) de salario base, por cada uno de ellos.

Para el cómputo de la antigüedad, a efectos de los aumentos periódicos por tiempo de servicio, se tendrán en cuenta la totalidad de los años trabajados dentro de las Empresas, cualquiera que sea la categoría laboral del/la trabajador/a.

Con efectos del día 31 de Diciembre de 2004, queda extinguido el Premio de Antigüedad regulado en el artículo 22 del Convenio. No obstante, para no perjudicar los derechos adquiridos o en curso de adquisición por los trabajadores, se acuerda lo siguiente: Los trabajadores que a dicha fecha de 31 de Diciembre de 2004, venían percibiendo el complemento de antigüedad o que tuvieran en curso de adquisición un nuevo tramo de la misma, verán sustituido dicho concepto retributivo por un complemento personal individual, de naturaleza salarial y de carácter no absorbible ni compensable, formando también parte de las pagas extraordinarias y del Premio de Jubilación, el cual se incrementará cada tres años en un 7% del Salario Base.

Artículo 23º. - PLUS DE ASISTENCIA.-

Durante la vigencia del presente Convenio, el Plus de Asistencia al trabajo queda establecido de la siguiente forma:

- A partir de 1 de Enero de 2017 se fija este plus en 38,79 euros mensuales o 1,94 por día efectivamente trabajado.

- Este plus se incrementa con el IPC real del año 2017 a partir del 1 de enero del 2018.

- Dicho plus lo percibirán todos los/as trabajadores/as acogidos a este Convenio.

ARTICULO 24º. - ACTIVIDADES TÓXICAS, PELIGROSAS, PENOSAS Y CONTAGIOSAS.

Se establece para todas las categorías un Plus equivalente al 20% del salario base para las actividades tóxicas, peligrosas, penosas y contagiosas, tales como:

- Quirófanos o paritorios.

- Radioelectrografía.

- Unidades de Cuidados Intensivos.

- Radioterapia

- Medicina Nuclear

- Zona de Quirófanos

- Lavanderías

- Nefrología

- Laboratorios de Análisis

- Psiquiatría

- Encargado de recogida de basuras.

- Servicios de Aislamiento e Infecciosos

- Servicios de Urgencias

- Puntos de extracción de sangre.

Y todas aquellas actividades que la Delegación de Trabajo ó Dirección Provincial declare como Tóxicas, Peligrosas ó Contagiosas.

Este plus será percibido por todo el personal que preste sus servicios en los referidos departamentos, tanto con carácter fijo o eventual, incluido limpiador/a maquinista.

Cuando el destino al puesto no tenga carácter habitual continuado, sólo se percibirá el plus en razón de los días en que se desempeñen labores en dicho puesto, y cualquiera que sea el número de horas de dedicación al mismo durante la jornada.

ARTICULO 25º. - PLUS COMPENSATORIO.

En aquellas Empresas que no tengan establecido concierto de hospitalización con el Servicio Andaluz de Salud, se establece un Plus Compensatorio para todos los/as trabajadores/as que no perciben la tercera paga extra referida en el artículo 31º consistente en 584,80€ para el año 2017.

Para el año 2018, se incrementará la cantidad con el porcentaje del IPC real del año 2017. Dicho Plus será abonado antes del día 31 de Diciembre de cada año, bien de forma global o en varias veces dentro del año.

ARTICULO 26º. - PLUS NOCTURNIDAD.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22 horas a 6 horas de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada, como mínimo en un 25% sobre el salario base.

ARTÍCULO 27º.- GUARDIAS MÉDICAS.

Los/as Médicos/as de guardia percibirán como horas extraordinarias las que excedan de su jornada legal de trabajo, valorada según la formula del artículo siguiente.

ARTICULO 28º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Dada la situación de paro en la provincia, queda prohibido el efectuar horas extraordinarias de carácter no estructural y de las estructurales se procurará no hacer más que el uso imprescindible.

Las horas extraordinarias que vengan exigidas por causas imprevistas o de fuerza mayor, o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad, se realizarán debiendo informarse a los representantes de los/as trabajadores/as sobre el número y las causas de las mismas, y respetando el límite de 80 horas al año como máximo. Las horas trabajadas que excedan de la jornada normal se considerarán y se abonarán con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria y de acuerdo con la fórmula establecida en el presente artículo:

$$SB \times 14 + (C.P. + P.ASIST) \times 12$$

$$V.H.O. = \frac{\text{JORNADA ANUAL}}{\text{INTERPRETACIÓN DE LOS SIGNOS:}}$$

VHO = Valor hora ordinaria
SB = Salario Base

P. ASIST. = Plus de asistencia
C. P. = Complemento personal

Como medida de fomento de empleo, las contrataciones que se lleven a cabo como consecuencia de la eliminación de horas extraordinarias, habituales y estructurales, así como las que se produzcan en relación con la duración y redistribución de la jornada, y gestión del tiempo de trabajo, podrán acogerse a las previsiones contenidas en el Decreto 199/1997 de 29 de Julio, desarrollado por Orden de la Consejería de Trabajo e Industria de 30 de septiembre de 1997.

Para la ejecución de estas medidas se estará a lo que a tal efecto se acuerde entre la empresa y los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, y en caso de no existir representación legal, por acuerdo de la empresa con sus trabajadores/as.

En relación con la Modalidad Contractual regulada en el artículo 6º punto 2-1, se velará especialmente por el control de las Extraordinarias en los contratos a tiempo parcial que se hayan convertido en fijos y sean beneficiarios de las ayudas e incentivos contenidos en el Decreto 199/1997 de 29 de julio y desarrollada por Orden de la Consejería de Trabajo e Industria de 20 de septiembre de 1997.

ARTICULO 29º.- FESTIVOS.

Plus de festivo- Los/as trabajadores/as que realicen trabajos en festivos percibirán para el año 2.017 un Plus de 22,16€/día por cada uno de los festivos trabajados. Por cada uno de los festivos trabajados a partir del 1 de Enero de 2.0018, los/as trabajadores/as percibirán un incremento sobre la cantidad de este Plus del porcentaje del IPC real del año 2.017.

Por cada Domingo trabajado a partir del 1 de Enero del 2.017, los/as trabajadores/as percibirán un Plus de 11,08€ en el año 2.017. Por cada domingo trabajado a partir del 1 de Enero de 2.018, los/as trabajadores/as percibirán un incremento sobre la cantidad de este Plus del porcentaje del IPC real del año 2.017.

Para el personal que preste servicios en turno nocturno se considerará domingo o festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el domingo o la festividad.

Se establecen como Festivos Especiales los días 24 de diciembre en turno de noche, 25 de diciembre en los turnos de mañana y tarde, 31 de diciembre en turno de noche, 1 de enero en turnos de mañana y tarde, 5 de enero en turno de noche y 6 de enero en turnos de mañana y tarde; los/as trabajadores/as que realicen trabajos en dichos festivos percibirán para el año 2.017 un Plus de 33,24€ por cada día trabajado. Por cada uno de los festivos especiales trabajados a partir del 1 de Enero de 2.018, los/as trabajadores/as percibirán un incremento sobre la cantidad de este Plus, del IPC real del año 2.017 para 2018.

ARTÍCULO 30º.- PLUS DE TRANSPORTE.

Se establece para el año 2.017 un plus de transporte para todos los/as trabajadores/as con el fin de cubrir los gastos de desplazamiento, de 38,79€/mes o 1,94€ por día efectivamente trabajado.

A partir del 1 de Enero del 2.018 este plus se verá incrementado con el porcentaje del IPC real del año 2.017.

ARTÍCULO 31º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Todos los/as trabajadores/as acogidos al presente Convenio Colectivo percibirán dos pagas extraordinarias equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base convenio más antigüedad, las cuales serán abonadas respectivamente en las primeras quincenas de Julio y Diciembre del año.

En aquellas Empresas que mantengan conciertos de hospitalización e internamiento con el SAS o mutualidad de Funcionarios del Estado (MUFACE de forma directa o indirecta a través de otras empresas), se establece una tercera paga extraordinaria a abonar en la primera quincena de Octubre, consistentes en 30 días de salario base más antigüedad. Esta paga podrá percibirse fraccionada en dos, en los meses de Octubre y Marzo de cada año, si así fuera acordado por las partes-
ARTICULO 32º.- JUBILACIÓN.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Gobierno en los Reales Decretos de 20 de Agosto de 1.981 y 19 de octubre del mismo año, en desarrollo de lo establecido en el Acuerdo Nacional de Empleo (A.N.E.) y el Acuerdo Interconfederal (A.I.) las Empresas se comprometen a sustituir a aquel trabajador/a que al cumplir los 62 años solicite su jubilación en base a los mencionados Reales Decretos por otro/a trabajador/a que sea titular de cualquiera de las prestaciones económicas por desempleo o joven demandante de primer empleo, siempre y cuando dicha solicitud se realice conforme

a la legislación vigente.

La edad obligatoria de jubilación se fija a los 65 años, salvo en aquellos casos en los que el trabajador no haya cotizado el periodo mínimo de carencia para jubilarse con derecho a pensión.

ARTÍCULO 33º.- DERECHOS SINDICALES.

En los temas referentes a cuestiones sindicales que a continuación se relacionan, las partes se someten al ANE, AMI, AI, AES, Estatuto de los trabajadores, LOLS y Ley 2/91 sobre derecho a la información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación y demás disposiciones legales en cada momento.

- Comités de Empresas y Delegados de Personal Elecciones Sindicales, Reuniones de los/as trabajadores/as.

- Los/as trabajadores/as podrán solicitar de sus empresas que las Cuotas Sindicales se les descuenten en sus nóminas y se ingresen en las cuotas de la Central Sindical que se indiquen-

Los/as Delegados/as de las Secciones Sindicales dispondrán del mismo crédito horario y tendrán los mismos derechos que los/as Delegados/as de Personal o miembros de Comité de Empresa de su centro.

Respecto a las horas sindicales, los/as representantes de los/as trabajadores/as podrán acumular las mismas que les corresponden sin límite alguno en un miembro del Comité o delegado/a.

Cuando los/as delegados/as de personal o miembros de Comité de Empresa se liberen del trabajo por acumulación de horas sindicales de los demás delegados/as, la empresa sustituirá en su puesto de trabajo mediante contrato de interinaje a fin de que el resto de la plantilla no cargue con el trabajo correspondiente al/la liberado/a.

Los/as representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajador/a en activo en alguna empresa tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación.

El/la empresario/a procederá al descuento de la Cuota Sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del/la trabajador/a afiliado/a y previa conformidad, siempre de éste/a.

ARTÍCULO 34º.- PREMIO DE JUBILACIÓN.

Las Empresa abonarán a los/as trabajadores/as que se jubilen una paga especial consistente en mensualidades de sueldo base más antigüedad, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 10 a 14 años de antigüedad, 3 mensualidades.
- De 15 a 24 años de antigüedad, 5 mensualidades.
- De 25 años de antigüedad en adelante, 6 mensualidades.

ARTÍCULO 35º.- PLURIEMPLEO.

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo, estiman conveniente erradicar el pluriempleo como regla general. A estos efectos se estima necesario que se apliquen con el máximo rigor las sanciones previstas en la legislación vigente en los casos de trabajadores/as no dados de alta en la Seguridad Social, por estar dados/as de alta en otras Empresas.

ARTÍCULO 36º.- AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.

Consideramos a tal efecto introducir en las empresas un fondo de Acción Social para los/as trabajadores/as en lo referente a:

Los/as trabajadores/as y los demás miembros de su unidad familiar, en caso de enfermedad, podrán utilizar los medios de diagnóstico y tratamiento médico propios de la Empresa, corriendo a cargo de ésta los gastos que se originen excepto por medicamentos. El concepto de Unidad Familiar será el que corresponda a efectos fiscales.

A una Ayuda por estudios de 45,36€ para el año 2.017 y 2018. Esta ayuda será para los/as trabajadores/as que realicen estudios de Formación Profesional o Estudios Superiores, para percibir esta ayuda, el/la trabajador/a deberá justificar el haberse matriculado. Dicha ayuda se pagará entre los meses de Noviembre y Enero.

ARTÍCULO 37º.- DIETAS POR DESPLAZAMIENTO.

Todos/as los/as trabajadores/as que por necesidad y por orden de los respectivos empresarios tengan que efectuar viajes o desplazamientos a localidades diferentes de aquella en que radique el centro de trabajo, disfrutarán de las siguientes dietas:

- a) 18,58€ por cada comida que se vea obligado/a hacer (almuerzo o cena).
- b) 92,64€ si debe pasar la noche fuera de su localidad de residencia.

Para el año 2.018 se incrementará estas cantidades con el porcentaje del IPC real del año 2.017.

Dichas cantidades se consideraran como máximas y habrán de ser justificadas con factura o documento que acredite dicho gasto.

Con independencia del lugar al que deba hacerse el desplazamiento, la orden vendrá dada al trabajador por escrito.

ARTÍCULO 38º.- FUNCIONES.

PERSONAL TÉCNICO SANITARIO

JEFE/A DE SERVICIOS.- Corresponden al mismo:

a) Organizar y dirigir el Servicio dentro de las normas de Reglamento Interno del Establecimiento, de las instrucciones permanentes y órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección.

b) Ostentar la Jefatura inmediata de personal sanitario que, con cualquier carácter, desempeñen un puesto de trabajo encuadrado en el servicio o haya sido adscrito al mismo.

c) Velar por el perfecto funcionamiento del servicio por el debido cumplimiento de todo el personal sanitario encuadrado o adscrito al mismo.

d) Vigilar la conservación y trato adecuado de las instalaciones de su servicio.

e) Desempeñar cualquier otra función que señalen los reglamentos, instrucciones generales y órdenes generales o le haya sido delegada expresamente por la dirección.

f) Realizar reuniones periódicas con sus colaboradores y su personal, para

informarles de la marcha del servicio y de las instrucciones u orientaciones que fueran necesarias.

g) Celebrar reglamentaria y periódicamente sesiones clínicas.

MEDICO/A ESPECIALISTA.-

Corresponde a los/as Médicos/as Especialistas:

a) La asistencia completa dentro de su especialidad de las personas acogidas al Centro de trabajo, ingresadas o no, que la hayan sido adscritas por el Jefe de Servicios o Dirección del Centro, de acuerdo a las normas reglamentarias.

b) La asistencia especializada incluye la práctica de las técnicas exploratorias y quirúrgicas, en su caso, habituales de la especialidad, y abarcará tanto la asistencia ambulatoria y la de régimen de internamiento de aquellos pacientes que le hayan sido adscritos.

c) La asistencia en los términos a que se refiere el apartado anterior, se prestará a requerimiento del Médico/a General o de otro especialista, Jefe de Servicios o Dirección del Centro.

MÉDICO/A INTERNO/A DE GUARDIA.-

Realizarán los turnos de guardia y complementaran las instrucciones que se deriven de las disposiciones reguladoras del servicio de urgencias del Centro.

FARMACÉUTICOS/AS.- Sus funciones serán:

a) Propuesta de adquisición de medicamentos y material de curas, así como su clasificación, conservación, control y dispensación.

b) Control y dispensación de estupefacientes.

c) Control de los botiquines de las plantas de enfermería y servicios dependientes del Centro.

d) Preparación de fórmulas magistrales, productos galénicos y los medicamentos simples y compuestos designados en las farmacopeas y formularios oficiales.

e) Formar parte de cuantas comisiones consultivas especifiquen los reglamentos de Régimen Interior, y concretamente de farmacia.

f) Asesorar a la Junta Facultativa en materia de su competencia.

g) Emitir los informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por la Dirección.

ODONTÓLOGOS/AS.- Son aquellos/as titulados/as superiores que realiza funciones propias de su profesión. Ostentarán la categoría profesional que en cada caso se determine.

PERSONAL AUXILIAR SANITARIO

JEFE/A DE ENFERMERÍA.- Será desempeñado principalmente por personal de enfermería, y sus funciones serán:

a) Organizar, dirigir y controlar los servicios de enfermería, velando por el adecuado cuidado de los asistidos.

b) Asesorar y coordinar las actividades del personal e informar en orden a la eficacia del servicio.

c) Mantener informada a la Dirección del centro de las actividades del servicio de Enfermería.

d) Organizar y dirigir al personal de enfermería, con el objeto de marcar las directrices a desarrollar en la actuación de dicho personal.

e) Organizar con la Dirección y participar en el programa de educación sanitaria y en la orientación del personal de nuevo ingreso en los servicios de enfermería.

f) Disponer de lo necesario para el adiestramiento del personal auxiliar diplomado y auxiliares de clínica de personal de enfermería.

SUPERVISOR/A DE ENFERMERÍA.- Será desempeñado necesariamente por personal de enfermería, y sus funciones serán:

a) Asumir la responsabilidad del orden, disciplina y limpieza de la sala o servicio que le esté encomendado.

b) Acompañar al/la médico/a en la visita a los Hospitalizados.

c) Cumplir y hacer cumplir las indicaciones de los/as facultativos, ajustándose rigurosamente a las mismas y dejando constancia escrita de sus actividades.

d) Velar por que sean observadas las prescripciones facultativas a los Hospitalizados.

e) En el traslado de los hospitalizados a otra sala, servicio.... dispondrán de lo necesario, cuidando de que se cumplan todos los requisitos establecidos reglamentariamente para estos casos.

f) Solicitar, atendiendo a las normas del reglamento interno del centro, el material necesario para atender a los asistidos en las salas o servicios.

g) Distribuir y coordinar de acuerdo con la Jefatura de Enfermería las tareas que corresponden a todo el personal de enfermería de la Bala o servicio.

h) Supervisar la distribución de las dietas.

A.T.S., D.U.E.S., ENFERMERAS/OS Y MATRON/AS.- son aquellos/as que estando en posesión del título correspondiente, realizan funciones en los Denominados Servicios Especiales (U.V.I., U.C.I., Laboratorio, Rayos X, Nefrología, urgencias, Psiquiatría, oncología, Quirófano, Anatomía Patológica, Puericultura y, unidades de Hospitalización), y realizan las siguientes funciones:

a) Vigilar y atender a los/as pacientes en sus necesidades generales y humanas, así como sanitarias, sobre todo en el momento en que estos requieran sus servicios.

b) Administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas, reseñando los tratamientos.

c) Tomar presiones sanguíneas, pulso, temperaturas y cuantos controles fuesen necesarios.

d) Auxiliar a los/as médicos/as, preparándoles el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.

e) Ordenar las historias clínicas, anotando en ellas cuantos datos relacionados con la propia función deben figurar en las mismas.

f) Cumplir cuantas funciones le faculten para el desempeño de titulación.

FISIOTERAPEUTAS.- Son aquellos/as que, estando en posesión del Diploma de Fisioterapeuta, realizan las siguientes funciones: La aplicación de tratamientos con medios físicos que, por prescripción facultativa, se prestan a los/as enfermos de todas las Especialidades de medicina y cirugía donde sea necesaria la aplicación de dichos

tratamientos, entendiéndose por medios físicos: Eléctricos, térmicos, mecánicos, hídricos, manuales y ejercicios terapéuticos con técnicas especiales en: Respiratorio, parálisis cerebral, neurología y neurocirugía, reumatología, traumatología y ortopedia, coronarias, lesiones medulares, ejercicios maternos pre y postparto y cuantas técnicas fisioterapéuticas puedan utilizarse en el tratamiento de enfermos.

TÉCNICOS ESPECIALISTAS.- Son aquellos/as que, con una formación específica, prestan sus servicios en ciertos departamentos tales como Laboratorio, Rayos X y Anatomía Patológica, y sus funciones son las inherentes a su titulación:

a) Inventario manejo y control, comprobación del funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control de las reparaciones del equipo y material a su cargo.

b) Inventario y control de los suministros de piezas de repuesto y material necesario para el correcto funcionamiento y realización de las técnicas.

c) Colaboración en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que están capacitados en virtud de su formación y especialidad.

d) Colaboración en la información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.

e) Almacenamiento, control y archivo de las muestras y preparaciones, resultados y registros.

f) Colaboración en el montaje de nuevas técnicas.

g) Colaboración y participación en los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la Institución de la que forme parte.

TECNICOS ESPECIALISTAS EN FARMACIA.- Son aquellos que con una formación específica prestan sus servicios en el departamento de Farmacia de un Hospital, sus funciones son inherentes a su titulación:

a) Dispensación de medicamentos a los distintos servicios o plantas del Hospital.

b) Preparación de fórmulas magistrales y normalizadas.

c) Control de la recepción y salida de medicamentos.

d) Introducción de datos en el ordenador.

e) Colaboración y participación en los programas de formación en el que esté implicado el servicio.

AUXILIARES DE ENFERMERÍA, AUXILIARES DE CLÍNICA TITULADOS/AS O NO.-

En los establecimientos de hospitalización e internamiento, tendrán como contenido funcional:

a) Distribución, y en su caso, administrar la comida a los hospitalizados.

b) Ayudar a los/as enfermos en su higiene personal y en sus necesidades fisiológicas.

c) Hacer las camas y vigilar la limpieza de las habitaciones.

d) Recoger la ropa usada.

e) Ayudar al DUE o similar, cuando fuere preciso en la aplicación de medicamentos.

f) Realizar labores de preparación y limpieza de mobiliario, material y aparatos clínicos.

g) Podrán recoger los datos clínicos, termométricos y aquellos otros signos obtenidos por inspección no instrumental del/la enfermo/a, para lo cual haya recibido indicación expresa de los DUE o Médico/a responsable.

h) Igualmente comunicarán a los DUE o médico/a responsable, los signos que llamen la atención o las espontáneas manifestaciones de los/as enfermos/as sobre sus síntomas.

En los establecimientos de asistencia y consultas, sin internamientos, las funciones de los Auxiliares de Enfermería serán: la acogida y orientación de las personas que asistan a la consulta, la recepción de los volantes y documentos, la distribución de los enfermos para la mejor ordenación en el horario de visitas, la inscripción en los libros de registro, volantes y comprobantes y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario titulado/a, vienen a facilitar la función del Médico/a o DUE.

Todas estas funciones serán desempeñadas por Auxiliares de Enfermería estén titulados o no.

HIGIENISTA DENTAL.-

El Higienista Dental es el titulado/a de formación profesional de grado superior que tiene como atribuciones, en el campo de la promoción de la salud y la educación sanitaria buco-dental, la recogida de datos, la realización de exámenes de salud, el consejo de medidas higiénicas y preventivas, individuales o colectivas, y la colaboración en estudios epidemiológicos.

Los Higienistas Dentales podrán desarrollar las siguientes funciones:

a) Recoger datos a cerca de la cavidad oral para su utilización clínica o epidemiológica.

b) Practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva instruyendo sobre la higiene buco-dental y las medidas de control dietético necesario para la prevención de procesos patológicos buco-dentales.

c) Controlar las medidas de prevención que los pacientes realicen.

d) Realizar examen de salud buco-dental.

e) Aplicar fluoruros tópicos en distintas formas.

f) Colocar y retirar hilos retractores.

g) Colocar selladores de fisuras con técnicas no invasivas.

h) Realizar el pulido de obturaciones eliminando los eventuales excesos en las mismas.

i) Colocar y retirar el dique de goma.

j) Eliminar cálculos y tinciones dentales y realizar detartrajes y pulidos.

Y en general, sus funciones se adecuarán a lo prescrito en el Real Decreto 1.594/94 de 15 de Julio.

PERSONAL SUBALTERNO SANITARIO

CUIDADORES/AS.- Las funciones a realizar por los/as cuidadores/as serán las

siguientes:

- a) Cuidaran, al igual que el resto de personal, de los/as enfermos/as no hagan uso indebido de enseres y ropas del centro, evitando su deterioro o instruyéndoles en el uso en el manejo de las persianas, cortinas y útiles de servicio en general.
- b) Velarán continuamente por conseguir el mayo orden y silencio posible en todas las dependencias del centro.
- c) Darán cuenta a sus inmediatos superiores de los desperfectos o anomalías que encontrasen en la limpieza y conservación del edificio y material.
- d) Vigilarán, asimismo, el comportamiento de los/as enfermos/as y de los visitantes, evitando que estos últimos fumen en las habitaciones, traigan alimentos o se sienten en las camas y, en general, toda aquella acción que perjudique al propio enfermo o el orden del centro.

e) Cuidarán que los visitantes no deambulen por los pasillos y dependencia más que lo necesario para llegar al lugar donde concretamente se dirijan.
CELADORES/AS DE PLANTA, SANITARIOS/AS Y MOZOS/AS DE CLINICA.- Es el/la trabajador/a encargado/a de ayudar al personal sanitario, con funciones tales como el transporte de enfermos dentro del Centro u análogos que requieran o no esfuerzo físico, así Como aquellos que viniese desempeñando habitualmente.

Serán los/as encargados/as de situar y colocar al/la enfermo/a en las posiciones que les indique el DUE o Médico/a para la aplicación de las técnicas que necesite aplicar al/la enfermo/a.

Tramitarán o conducirán sin tardanza las comunicaciones verbales, documentales, correspondencia u objetos que le sean confiados por sus superiores, así como habrán de trasladar, en su caso, de unos servicios a otros, los aparatos o mobiliarios que se requiera.

Ayudaran al personal sanitario al movimiento y traslado de enfermos/as encamados que requieran un trato especial en razón a sus dolencias para hacerles las camas.

Se abstendrán de hacer comentarios con los familiares o visitantes de enfermos/as sobre diagnósticos, exploraciones y tratamientos que se estén realizando a los/as mismos/as, y mucho menos de informar sobre el pronóstico de su enfermedad debiendo siempre orientar las; consultas hacia el/la médico/a encargado/a de la asistencia el/la enfermo/a.

También tendrán como misión todas aquellas funciones similares a las anteriores que le sean encomendadas por sus superiores y que no hayan quedado específicamente reseñadas.

CELADORES/AS DE PUERTA.- Cuidaran de que se cumplan las instrucciones y normas de acceso y estancia de los/as familiares y visitantes, no permitiendo la entrada más que a las personas autorizadas, cuidando no introduzcan en el recinto más que aquellos paquetes expresamente autorizados por la Dirección.

EDUCADORES/AS, MONITORES/AS Y ANIMADOR/AS SOCIOCULTURAL.- Tendrán las siguientes funciones:

- a) Es el personal encargado de enseñar a personas sanas, incapacitadas, o con problemas de salud a mantenerse activa por medio de juegos, manualidades o algún tipo de actividad que les ayude a un mejoramiento de su estado de salud y anímico.
- b) Preparar el programa de actividades, que pueden ser al aire libre o en sitios cerrados, preparando el local que se vaya a utilizar para ello; enseñándoles a ejecutar actividades nuevas, mostrando la forma correcta para realizarlas.
- c) Llevará el control y vigilancia de las actividades y de las personas que las realizan,
- d) Recogerán y mantendrán en perfecto orden el lugar establecido para ello.
- e) Realizarán también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

PERSONAL DE COCINA

JEFE/ADE COCINA.- Son los/as encargados/as de vigilar y dirigir la condimentación de cuantos platos figuren en el Menú del día, que ha de ser confeccionado con antelación, y el que se cuida con esmero tanto en la presentación como en el aprovechamiento de los alimentos integrantes, en pro de un mejor servicio y economía. A él está subordinado el resto del personal destinado en su servicio, cuidando, por tanto, de que se cumplan sus instrucciones. Coordinará y cumplimentará las dietas establecidas para los enfermos por sección médica correspondiente.

COCINEROS/AS.-

- a) Se ocuparán de la condimentación de víveres, con sujeción al menú y regímenes alimenticios que se les facilite.
- b) Tendrán a su cargo la despensa diaria, cuidando de los artículos suministrados por la despensa-almacén, que irán extrayendo a medida que los necesiten para la confección del menú.
- c) Estarán atentos al número de raciones ordinarias que diariamente les comunicara la administración, así como en el horario en que se ha de retirar el desayuno, almuerzo merienda y cena para cada planta, tanto por lo que se refiere a enfermos/as como al personal de servicio con derecho a manutención.

AYUDANTES/AS DE COCINA.-

Ayudarán al/la cocinero/a en los trabajos que exijan una menor formación profesional, deberá poner en todo momento el máximo de interés para adquirir los conocimientos profesionales para pasar a una superior categoría.

PINCHES.-

- a) Bajo las ordenes del/la cocinero/a, efectuarán la preparación de víveres para su condimento.
 - b) Encendido y mantenimiento de hornos y hogares, así como su limpieza.
 - c) Limpieza de útiles de cocina y comedor; limpieza de los locales de la cocina.
- FREGADOR/A.-** Es el/la trabajador/a encargado/a de lavar la vajilla, cristalería, cubtería y toda clase de menajes propios de la dependencia. Tendrá especial cuidado en el manejo y conservación de este material, al objeto de evitar roturas, y procurará retener el menor tiempo posible el material sucio. Tendrá a su cargo la limpieza del servicio de cocina.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

JEFE/ADE TALLER.- Se incluye en esta categoría aquellos/as que, con responsabilidad propia y al frente de un determinado número de personas o por si solos/as, desarrollan la labor específica propia de cada caso.

MECÁNICO/A CALEFACTOR/A.- Sus funciones serán las siguientes:

- a) Vigilancia ininterrumpida de las calderas de calefacción, agua caliente, frigoríficos, etc., así como su mantenimiento, manejo y limpieza.
- b) Mantenimiento y limpieza de muebles de acondicionamiento, radiadores o conducciones; instalación de vapor, conducciones, válvulas y purgadores; hornos crematorios, central de esterilización, hervidores, esterilizadores y material análogo.
- c) Recepción y control de los envíos de combustible y su consumo.
- d) Trabajos de taller relacionados con las instalaciones a su cargo.

ELECTRICISTA.- Tendrán las siguientes funciones:

- a) Mantenimiento, conservación y limpieza del cuadro general de baja tensión, cuadros secundarios y mecanismos eléctricos de toda clase y vigilancia de la caseta de alta tensión.
- b) Atención del alumbrado interior y exterior del edificio, instalaciones de alumbrado y fuerza y socorro.
- c) Mantenimiento y limpieza de baterías de acumuladores, puesta a punto y reparación de aparatos eléctricos y averías eléctricas de urgencia y ascensores.
- d) Trabajos de taller derivados de la conservación de las instalaciones, rebobinado de motores, relés y, en general, las funciones de carácter eléctrico que se les encomienden.

CONDUCTOR/A MECÁNICO.- son los/as conductores/as de vehículo automóvil que sepan ejecutar, como Mecánico/a-Conductor, toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller.

JARDINERO/A.- Es el personal que tiene a su cargo el arreglo, conservación, limpieza y mantenimiento de los jardines y zonas verdes del Centro.

ALBAÑIL.-

- a) Vigilancia y limpieza periódica tejados y bajadas de agua pluviales; red de alcantarillado y chimeneas.
- b) Revestimiento de refractarios en calderas, corrección de humedades, reposición de azulejos y baldosas, y pequeñas obras en tabaquería, rozas y escayola.
- c) Mantenimiento en general del edificio en lo que a su oficio se refiere.

PINTOR/A.-

- a) Tendrán a su cargo la conservación y renovación de pinturas de los locales, tanto interiores como exteriores.
- b) Pintura y esmaltado de muebles clínicos y servicios generales.

CARPINTERO/A.-

- a) Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas, mamparas y utensilios de madera.
- b) Construcción y renovación de muebles de madera, acoplamiento de armarios empotrados, estanterías y colocación y revisión de cerraduras.
- c) Reparación de persianas y trabajos de taller, propios del oficio.

FONTANERO/A.-

- a) Mantenimiento y limpieza de la instalación de fontanería y agua caliente, red de desagüe en la parte que concierne al edificio; pequeñas ampliaciones y mejoras de la red.

- b) Vigilancia en el suministro de agua, con atención a las salas de bombas elevadoras, depósitos, autoclaves de presión y análogos.

- c) Corte y colocación de cristales y plomería, así como los trabajos de taller correspondientes a las funciones anteriores.

PELUQUERO/A.- Llevarán a cabo todos los trabajos propios de su oficio, en relación con los/as enfermos/as ingresados/as en el centro.

PEÓN.- Son aquellos/as trabajadores/as que sin poseer conocimientos concretos de cualquier especialidad limitan sus funciones a la aportación de su esfuerzo físico y a la ejecución de trabajos no especializados.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

PORTERO/A.- Se consideran incluidos en esta categoría los/as que, a las órdenes inmediatas de los/as conserjes, efectúan la vigilancia de puertas y accesos a los distintos establecimientos del Centro. Cuidarán de que se cumplan las instrucciones directas de la administración general y regularán igualmente la entrada de personal y visitantes.

CONSERJE.- Ejercerá, por delegación de la dirección o administración, la jefatura de personal de ordenanzas, Porteros/as y vigilantes, y ordenará y dirigirá el cumplimiento del cometido de los mismos. Vigilará la limpieza de los accesos y dependencias comunes del control.

ORDENANZA.- Se consideran incluidos/as en esta categoría los/as que, en las oficinas o dependencias comunes, tienen por misión hacer recados, recoger y entregar la correspondencia dentro del centro y vigilar las puertas de acceso de las dependencias administrativas.

VIGILANTE/A NOCTURNO.- Es el/la trabajador/a que ejerce las funciones de portero/a, si bien referido a la jornada nocturna debiendo, así mismo, vigilar el exterior del edificio cuando así lo ordene la dirección o administración.

TELEFONISTA.-

- a) Tendrán a su cargo la centralita del centro, atendiendo las comunicaciones de servicio interior urbano e interurbano, recogiendo y transmitiendo a los correspondientes servicios las comunicaciones que reciba en su ausencia.

- b) Llevarán el control de las conferencias telefónicas que se celebren, ya sean particulares o de carácter oficial.

- c) Tendrán a su cargo el buscapersonas.

LAVANDERO/A.-

- a) Efectuarán los trabajos relacionados con el lavado de las ropas y prendas del Centro, previa clasificación y recuento de las mismas, así como su secado, bien sea a mano o utilizando los medios mecánicos oportunos.

- b) Se ocuparán de la limpieza de los locales de los servicios de lavaderos.
- COSTURERO/A.-** Son los/as trabajadores/as que, con conocimientos específicos de costura, realizan las funciones propias de su categoría.

PLANCHADOR/A.- Se ocuparán del planchado de toda clase de prendas, bien sea a mano o por procedimientos mecánicos; también tendrán a su cargo la limpieza de los locales de los servicios de plancha.

LIMPIADOR/A.- Atenderán la limpieza de los locales en general, dependencias y enseres del Centro.

PERSONAL DE COMEDOR

JEFE/A DE COMEDOR.-

a) Son los/as trabajadores/as responsables de la dirección del comedor y de todo el personal adscrito al mismo, supervisará el mantenimiento, condiciones de limpieza, higiene, salubridad y perfecto funcionamiento de toda la maquinaria, utensilios, enseres de comedor, procurarán la formación y darán enseñanzas al personal a sus órdenes para su formación profesional.

b) Realizarán asimismo cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se lea pueda encomendar en relación con su actividad objeto de su función.

CAMARERO/A.- Son los/as trabajadores/as que sirven las comidas, estarán a las órdenes del Jefe de comedor y realizarán su trabajo con la mayor diligencia, corrección y orden. Deberán poseer conocimientos elementales de cocina, en su aspecto teórico, a fin de poder informar en todo momento sobre la confección de los distintos platos del menú. Atenderá, cuando lo hubiese, el comedor del personal dependiente del Centro.

AYUDANTE/A.- Es el trabajador que a las órdenes de Jefe de Comedor o camarero/a, le ayuda en sus funciones, teniendo capacidad para sustituir ocasionalmente al camarero/a, corriendo a su cargo la limpieza y mantenimiento, para tenerlo en perfectas condiciones, de la maquinaria y utensilios propios de su trabajo, poniendo especial cuidado en las labores que le fueran encomendadas.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

ADMINISTRADOR/A.- Es el/la responsable de todos los servicios administrativos y estará a las órdenes de la Dirección Administrativa del establecimiento, la cual podrá delegar funciones de la misma.

JEFE/A ADMINISTRATIVO.- Corresponde al/la mismo/a dirigir la sección a su cargo, coordinando y controlando el funcionamiento de la misma. Estará bajo las órdenes del Administrador y deberá supervisar las tareas realizadas por el personal adscrito a su servicio.

JEFE/A DE NEGOCIADO.- Corresponde al/a mismo/a:

a) Dirigir el Negociado coordinando y controlando las funciones del personal adscrito al mismo.

b) Cooperar con los demás puestos de Jefe de Negociado bajo las órdenes del Jefe de Administrativos, al mejor despacho de los asuntos administrativos.

OFICIALES ADMINISTRATIVOS.- Son los/as trabajadores/as que realizan funciones de contabilidad y administración general.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS.- Son los/as trabajadores/as que se dedican al apoyo material, ejercicio y desarrollo de las tareas administrativas propias del centro, así como de la preparación y tratamiento de los datos para la informática.

TRABAJADOR/A SOCIAL.- Sus funciones serán las propias de su titulación.

ARTÍCULO 39º.- CLÁUSULA DE DESCUELQUE EMPRESA EN SITUACIÓN DE DÉFICIT O PERDIDAS.-

El porcentaje de incrementos Salarial establecido no será de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas que acrediten, objetiva y fehacientemente, situación de déficit o pérdidas mantenidas en los tres ejercicios contables anteriores. Asimismo, para evitar situaciones económicas irreversibles, también se podrá tener en cuenta las revisiones para ejercicios contables siguientes.

En estos casos se trasladará a las partes la fijación del aumento Salarial.

Para valorar esta situación se tendrán en cuenta circunstancias tales como el insuficiente nivel de facturación o la pérdida incontrovertible de clientela, y se atenderán los datos que resulten de la contabilidad de las empresas, de sus balances y de sus cuentas de resultados.

En caso de discrepancia sobre la valoración de dichos datos, Podrán utilizarse informes de auditores-censores jurados de cuentas.

Las empresas que aleguen dichas circunstancias, en caso de discrepancia, deberán presentar ante la Comisión Paritaria la documentación precise (balance, cuentas de resultados e informe de auditores censores jurados de cuentas) que justifiquen un tratamiento Salarial diferenciado.

En este sentido, en las de menos de 25 trabajadores, y en función de los costos económicos que ello implica, se podrá sustituir el informe de auditores por la documentación que resulte precisa dentro de la señalada en los párrafos anteriores, Para demostrar fehacientemente la situación de pérdidas.

A pesar de alejarse algunas de las condiciones contempladas en el presente artículo, aquellas empresas que deseen aplicar índices reductores en cuanto a la tabla Salarial deberán poner en conocimiento de la comisión paritaria de vigilancia e interpretación del convenio, las causas que motivan tal aplicación, junto con un informe de los representantes de los/as trabajadores/as. La Comisión Paritaria resolver en término no superior a quince días hábiles sobre la aplicación de los índices reductores.

Para la evaluación de las situaciones de déficit o pérdidas se estará a lo acaecido en los tres ejercicios anteriores. En los casos en los que operen unas previsiones adversas, se estará a lo que se prevea en los ejercicios siguientes, siempre que esté suficientemente justificado.

ARTÍCULO 40º.- COMISIÓN MIXTA.-

Para la vigilancia y cumplimiento del presente Convenio se constituye una Comisión Mixta que estará compuesta por dos representantes de la parte empresarial y dos en representación de los/as trabajadores/as. Ambas representaciones deberán haber formado parte de la Comisión Negociadora del convenio, independientemente de los asesores que cada parte designara cuando así lo estime conveniente.

Las competencias de dicha Comisión serán:

- Interpretación del texto del Convenio.

- Arbitraje de los problemas que le sean sometidos por las partes.

Procedimiento de la Comisión Mixta:

Con el fin de que la Comisión Mixta tenga conocimiento previo, las empresas y trabajadores/as se dirigirán a la Comisión Mixta Paritaria por escrito, donde

se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas.

La Comisión resolver mediante resolución escrita de los acuerdos adoptados por la misma, dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los/as miembros de la Comisión.

Los Acuerdos se enviarán a los/as interesados/as en un plazo de 5 días después de celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegara a acuerdo entre los/as miembros de la Comisión Mixta Paritaria en el plazo de 5 días hábiles después de haberse celebrado la reunión, la Comisión enviará el Acta de la misma a los/as interesados/as, donde se recogerá la posición de cada parte y cuanta información al respecto disponga la Comisión, con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de la Jurisdicción Laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

Convocatoria de la Comisión Paritaria:

La Comisión Paritaria del Convenio Colectivo se reunirá con carácter ordinario, al menos, cada tres meses; pudiendo realizarse su convocatoria ordinaria o extraordinaria por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la misma, recogiendo en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

Junto a la convocatoria, la parte convocante deberá enviar a los demás miembros de la Comisión Mixta el escrito donde se proponga la cuestión objeto de debate.

Domicilio de la Comisión Mixta Paritaria:

El domicilio de la Comisión Mixta Paritaria se establece en las respectivas cedes de la Asociación de Empresarios/as y Trabajadores/as firmantes del presente Convenio, y en consecuencia se establecerá para la representación de los Empresarios/as en Jerez, Glorieta Félix Rodríguez de la Fuente s/n por AHOCA, y para la representación de los/as Trabajadores/as en Cádiz, Avda.- de Andalucía nº 6 – 2ª planta por CCOO y Avda. de Andalucía nº 6 – 7ª planta para UGT.

Si se llegarán a agotar sin acuerdo las actuaciones establecidas, en su caso, en el seno de la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (S.E.R.C.L.A.) de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución de 3 de abril de 1996 y Reglamento de Desarrollo.

Se someterán a las actuaciones del S.E.R.C.L.A. los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del convenio colectivo o de otra índole que afecte a los/as trabajadores/as y empresarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio.

ARTÍCULO 41º.- REGIMEN DISCIPLINARIO

Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa, en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

La falta sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita de la empresa al trabajador expresando la fecha y hechos que la motivan.

a) Faltas Leves.

Se considerarán como faltas leves:

1. La falta de puntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de tres a cinco ocasiones en un mes.
2. La falta de asistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo, siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado según la gravedad, como falta grave o muy grave.
4. La desatención y falta de corrección en el trato con el público y/o trabajadores del centro cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
5. Los descuidos en la conservación de bienes muebles/inmuebles que tuviese a su cargo o fuese responsable y que produzca deterioros leves del mismo.

b) Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves:

1. La falta de puntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo durante más de cinco días y menos de diez en el período de mes.
2. La falta de asistencia injustificada al trabajo de dos días durante el período de un mes.
3. La suplantación de otro trabajador, alterando entrada y salida al trabajo.
4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el mismo, salvo que de ella derivasen perjuicios graves a la empresa o al paciente en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
5. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ellos se hubiere derivado un perjuicio grave a la misma.
6. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
7. La reiteración o reincidencia que supongan tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre y siempre que haya habido anterior amonestación escrita.

c) Faltas Muy Graves.

Se considerarán Faltas muy graves:

1. La falta de asistencia injustificada al trabajo durante dos días consecutivos o tres alternos en el período de un mes.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las actuaciones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o cualquier otra persona, realizado como consecuencia de la prestación de servicios.
3. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
4. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
5. La imprudencia o negligencia en el trabajo que conlleve perjuicios graves a las

empresas o a los pacientes.

6. Los actos o conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, que resulten ofensivas, dirigidas hacia cualquier trabajador o trabajadora de la empresa, siendo de máxima gravedad aquellas que sean ejercidas desde posiciones de mando o jerarquía.

7. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el periodo de seis meses.

SANCIONES.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en los artículos anteriores, son las siguientes:

Por falta leve: amonestación verbal o escrita, salvo las faltas cometidas a tenor del apartado a)2 que será sancionado con suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de hasta doce días.

Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de 13 a 30 días o despido disciplinario.

ARTÍCULO 42.- PROCEDIMIENTO Y PRESCRIPCIÓN.

Procedimiento

Para la imposición de sanciones que impliquen como mínimo suspensión de empleo y sueldo, el trabajador afectado tendrá derecho a formular alegaciones por escrito, que necesariamente tendrán que ser tomadas en consideración por parte de la empresa por si aportaran elementos esclarecedores de los hechos en su propio descargo.

Para la imposición de sanciones de faltas muy graves será requisito previo, a la notificación al trabajador, la comunicación a los representantes de los trabajadores, expresando los hechos que la motivan y la fecha de efectos de las mismas.

Cuando se trate de sanciones a Delegados de Personal o Miembros del Comité de Empresa, cualquiera que fuese su gravedad, será preceptivo la incoación de expediente contradictorio.

Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 43.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las organizaciones firmantes del Convenio, tanto sindicales como empresariales, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el ámbito sectorial, para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo. Por ello, y teniendo presente el papel del sector comprometido y avanzado en el desarrollo de políticas de igualdad acuerdan los siguientes objetivos sectoriales generales:

a) Establecer directrices en cuanto a la elaboración, estructura y procedimiento de los planes de igualdad con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.

b) Atribuir a la Comisión Sectorial de Igualdad las competencias que se señalan en el artículo 49 del presente convenio a efectos de que pueda desarrollar un trabajo efectivo en materia de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo.

Artículo 44.- Planes de Igualdad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal del personal en la forma que se determine en la legislación laboral.

En las empresas de más de 250 personas trabajadoras, tengan uno o más centros de trabajo, las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal del personal, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal del personal.

A efectos de lo regulado en el presente Convenio respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Igualmente, la Ley Orgánica 3/2007 deberá ser interpretada siempre en términos razonables teniendo en cuenta que las plantillas de las empresas son producto de una decantación natural en el tiempo que obedecen a unos antecedentes conectados con los del propio mercado de trabajo y el empleo y una menor participación histórica de las mujeres en las tareas de producción.

De todo ello no se derivan necesariamente supuestos de discriminación laboral ya que las posibles diferencias existentes respecto a la cuantificación de sexos en la plantilla pueden estar en algún modo motivadas por las razones antes dichas.

Ello no obsta para que hacia el futuro las decisiones empresariales se acomoden a los términos previstos en la Ley de manera que las decisiones empresariales no sólo no favorezcan discriminación alguna sino que por el contrario procuren y faciliten la plena incorporación de la mujer y del hombre a todas las tareas o puestos de trabajo existentes en las estructuras del sector de atención a la dependencia y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.

Con esta finalidad, el presente Convenio recoge a continuación una serie de

directrices y reglas en relación con los planes de igualdad y los diagnósticos de situación que podrán seguir las empresas de más de 250 personas trabajadoras incluidas dentro de su ámbito de aplicación y cuya finalidad es facilitar a estas últimas la aplicación e implantación de la Ley Orgánica 3/2007.

Artículo 45.- Conceptos de los planes de igualdad.

Como establece la Ley Orgánica 3/2007 los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Artículo 46.- Diagnóstico de situación.

Previamente a la fijación de los objetivos de igualdad que en su caso deban alcanzarse, las empresas realizarán un diagnóstico de situación cuya finalidad será obtener datos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, y con especial referencia a materias tales como el acceso al empleo, la formación, clasificación y promoción profesional, las condiciones retributivas y de ordenación de la jornada, de conciliación de la vida laboral, familiar y personal, etc. Todo ello a efectos de constatar, si las hubiere, la existencia de situaciones de desigualdad de trato u oportunidades entre hombres y mujeres carentes de una justificación objetiva y razonable, o situaciones de discriminación por razón de sexo que supongan la necesidad de fijar dichos objetivos.

De todo ello las empresas darán cuenta por escrito a la representación legal del personal, pudiendo ésta emitir el correspondiente informe si así lo estima adecuado.

El diagnóstico de situación deberá proporcionar datos desagregados por sexos en relación, entre otras, con algunas de las siguientes cuestiones:

- Distribución de la plantilla en relación con edades, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales y nivel de formación.
- Distribución de la plantilla en relación con tipos de contratos.
- Distribución de la plantilla en relación con grupos profesionales y salarios.
- Distribución de la plantilla en relación con ordenación de la jornada, horas anuales de trabajo, régimen de turnos y medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

- Distribución de la plantilla en relación con la representación sindical.
- Ingresos y ceses producidos en el último año especificando grupo profesional, edad y tipo de contrato.

- Niveles de absentismo especificando causas y desglosando las correspondientes a permisos, incapacidades u otras.

- Excedencias último año y los motivos.

- Promociones último año especificando Grupo Profesional y puestos a los que se ha promocionado, así como promociones vinculadas a movilidad geográfica.

- Horas de Formación último año y tipo de acciones formativas.

Igualmente deberán diagnosticarse: Los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, formación y promoción, los métodos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, el lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

Artículo 47.- Objetivos de los planes de igualdad.

Una vez realizado el diagnóstico de situación podrá establecerse los objetivos concretos a alcanzar basándose en los datos obtenidos y que podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, etc., y, entre otros, podrán consistir en:

- Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.

- Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando y/o responsabilidad.

- Establecer programas específicos para la selección y promoción de mujeres en puestos en los que están sub-representadas.

- Revisar la incidencia de las formas de contratación en el colectivo de trabajadoras con relación al de trabajadores y adoptar medidas correctoras en su caso.

- Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación, tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.

- Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

- Realizando cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.

- Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.

- Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.

- Conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos y excedencias legales existentes, etc.

- Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra

los posibles casos de acoso moral, sexual y por razón de sexo.

Artículo 48.- Competencias de las empresas y la representación del personal en la elaboración de los planes de igualdad y régimen transitorio.

Será competencia de la empresa realizar el diagnóstico de situación. La documentación que se desprenda de dicho diagnóstico será facilitada a efectos de informe a la representación del personal.

Una vez realizado el diagnóstico de situación, las empresas afectadas por las presentes disposiciones deberán negociar con la representación del personal el correspondiente plan de igualdad sin que ello prejuzgue el resultado de la negociación ya que, tanto el contenido del plan como las medidas que en su caso deban adoptarse dependerán siempre del diagnóstico previo y de que hayan sido constatadas en la empresa situaciones de desigualdad de trato.

Una vez implantado el plan de igualdad en la empresa se informará a la representación del personal con carácter anual sobre su evolución, pudiendo ésta última emitir informe si así lo estima oportuno.

Las empresas dispondrán de un plazo coincidente con la vigencia del presente convenio colectivo a efectos de aplicar lo dispuesto en los artículos anteriores respecto de los diagnósticos de situación y los planes de igualdad.

Artículo 49.- La Comisión sectorial por la igualdad de oportunidades.

Se acuerda constituir una Comisión Sectorial por la Igualdad de Oportunidades entre los firmantes del presente Convenio con el fin de abordar los compromisos asumidos en el presente Capítulo, con las siguientes competencias:

- Entender en términos de consulta sobre las dudas de interpretación y/o aplicación que pueda surgir en las empresas en relación con las disposiciones sobre planes de igualdad establecidas en los artículos anteriores.
- Seguimiento de la evolución de los planes de igualdad acordados en las empresas del sector.
- Posibilidad de elaborar dictámenes técnicos sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo a solicitud de las partes.
- Si así se pacta en el seno de la misma, podrá elaborar un estudio específico en relación con la Igualdad de Oportunidades en el sector y, en concreto, una evaluación de la situación laboral y de empleo de las mujeres, a realizar a través de una encuesta sectorial de aplicación del convenio y para lo cual será necesario que los datos se presenten en ésta última, desagregados por género.
- En base a las conclusiones obtenidas, se examinará de nuevo con el Ministerio competente un posible convenio de colaboración concreto, así como la posibilidad de elaborar un código de buenas prácticas en materia de igualdad de trato y oportunidades en las empresas del sector.
- El resultado de la puesta en común de estos informes y sus conclusiones, constituirá la memoria anual sobre igualdad de oportunidades del sector.

CLÁUSULAS ADICIONALES

PRIMERA

AHOCA se compromete a comunicar a sus asociados/as que en las medidas de sus posibilidades intenten mantener y fomentar los puestos de trabajo en el Sector, dada la grave situación de paro que atraviesa la provincia de Cádiz.

SEGUNDA

Las Empresas asociadas a AHOCA se comprometen que en caso de pasar de la situación concertada a no concertada o viceversa de forma inmediata aplicaran en cada caso los pluses Y pagas que les correspondan por su situación.

TERCERA

El pago de las diferencias salariales producidas con motivo de este Convenio se realizará al mes siguiente de su publicación en el BOP.

CUARTA

A partir del 1 de Enero de 2005, la jornada semanal se establece en 37 horas, sin menoscabo de la mejora que por Ley pudiera producirse durante la vigencia del Convenio. Se establece un cómputo anual de la jornada de 1.635 horas de trabajo efectivo. La reducción de la jornada es de 1 hora semanal con respecto a la establecida en el Convenio de 2004. Esta reducción se acumulará en jornadas completas, correspondiendo un total de 7 días de descanso más al año. La regulación de su aplicación será competencia de la comisión paritaria o mediante negociación entre los representantes de los trabajadores delegados por esta comisión paritaria y la empresa.

QUINTA

Las Condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente.

En el caso de que por la jurisdicción laboral, a instancia de la autoridad laboral o cualquiera de los afectados, se procediera a la anulación de algún artículo del presente Convenio, las partes afectadas, en el plazo de dos meses a partir de la firmeza de la sentencia, procederán a la renegociación del contenido de la parte anulada, quedando, en todo caso, vigente el resto del Convenio hasta que no se llegue a un acuerdo definitivo.

ANEXO I. TABLA SALARIO BASE DEL CONVENIO COLECTIVO DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE CARÁCTER PRIVADO DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

PERSONAL TECNICO SANITARIO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
DIRECTOR/A TECNICO/A	1474,90	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
JEFE/A DE SERVICIO	1341,68	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
MEDICO/A ESPECIALISTA	1443,49	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
MEDICO/A INTERNO/A DE GUARDIA	1387,32	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
MEDICO/A INTERNO/A DE GUARDIA SI ESTA SOLO/A	1507,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
FARMACEUTICOS/AS	1341,67	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
QUIMICOS/AS	1247,26	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL TECNICO SANITARIO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ODONTOLOGOS/AS	1341,67	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL AUXILIAR SANITARIO							
JEFE/A DE ENFERMERIA	1113,11	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
SUBJEFE/A DE ENFERMERIA	1067,45	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
SUPERVISOR/A DE ENFERMERIA	1067,45	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
MATRON/A	1050,37	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
ENFERMERA/O	1050,37	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
DIPLOMADO/A DE ENFERMERIA	1050,37	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
FISIOTERAPEUTA	1050,37	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
TECNICO/A ESPECIALISTA	1012,55	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
TECNICO/A ESPECIALISTA EN FARMACIA	973,61	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
HIGIENISTA DENTAL	1012,30	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
AUXILIAR DE ENFERMERIA	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
AUXILIAR DE CLINICA DIPLOMADO/A O NO	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL SUBALTERNO SANITARIO							
SANITARIOS/AS O MOZOS/AS DE CLINICAS	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
CUIDADORES/AS O EDUCADORES/AS	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
AYUDANTES/AS SANITARIOS	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
CELADORES/AS CONDUCTORES/AS	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
ANIMADORES/AS SOCIOCULTURALES O MONITORES/AS	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL DE COCINA							
JEFE/A DE COCINA	995,89	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
COCINERO/A	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
AYUDANTE/A	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PINCHE	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
FREGADOR/A	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL DE MANTENIMIENTO							
JEFE/A DE TALLER	1035,64	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
MECANICO/A CALEFACTOR/A	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
ELECTRICISTA	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
CONDUCTOR/A MECÁNICO/A	965,61	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
JARDINERO/A	965,61	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
ALBAÑIL/A	965,61	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PINTOR/A	965,61	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
CARPINTERO/A	965,61	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
FONTANERO/A	965,61	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PEON	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES							
PORTERO/A	984,47	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
CONSERJE	918,19	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
ORDENANZA	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
TELEFONISTA	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
ENCARGADA/O	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
SUBENCARGADA/O	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
LAVANDERA/O	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
COSTURERA/O	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PLANCHADOR/A	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
LIMPIADOR/A EN JORNADA COMPLETA	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
LIMPIADOR/A POR HORAS	5,22	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PELUQUERA/O	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
VIGILANTE/A NOCTURNO	968,43	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL DE COMEDOR							
JEFE/A DE COMEDOR	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
CAMARERO/A	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
AYUDANTE/A	941,15	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
PERSONAL ADMINISTRATIVO							
ADMINISTRADOR/A	1433,07	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
JEFE/A ADMINISTRATIVO/A	1410,24	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
JEFE/A DE NEGOCIADO	1341,68	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
OFICIAL DE PRIMERA	1012,55	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80

PERSONAL TECNICO SANITARIO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
OFICIAL DE SEGUNDA	999,86	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	976,02	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80
TRABAJADOR/A SOCIAL	1050,37	38,79	38,79	22,16	33,24	11,08	584,80

(1) SALARIO BASE 2017 (2) PLUS ASISTENCIA 2017
 (3) PLUS TRANSP. 2017 (4) FESTIVOS 2017
 (5) FESTIVOS ESPEC. 2017 (6) DOMINGOS 2017
 (7) PLUS COMPENSATORIO 2017

Firmas.

Nº 23.689

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA DEL METAL

Expediente: 11/01/0044/2018 Fecha: 04/04/2018 Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN Destinatario: JAIME SUAREZ OCAÑA Código 11000495011982

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria relativo al convenio colectivo de Pequeñas y Medianas Industrias del Metal, suscrito por las partes el día 16-02-2018, presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 21-02-2018, y subsanado el 26-03-2018 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre modificación de convenio en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Cádiz, a 2 de abril de 2018. DELEGADA TERRITORIAL, MARIA GEMA

PEREZ LOZANO

ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS INDUSTRIAS DEL METAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

FEMCA
José Muñoz Flores Alfonso Jiménez Mateo
CC.OO.
Juan Linares López José Lloret Galiana Fernando Grimaldi Amancio
U.G.T.
Manuel Díaz Carrasco Antonio Frías Jiménez Juan Carlos Lluch García

En Cádiz, a 16 de febrero de 2018, se reúnen los representantes de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de las Pymes de la Industria del Metal de la provincia de Cádiz, con vigencia 2017-2020, con la presencia de las Organizaciones signatarias del mismo, que están asistidas por las personas cuyo nombre al margen se relacionan.

La reunión se convoca con el siguiente Orden del Día:

1.- Revisión salarial del año 2018.

Abierta la sesión y respecto al único punto del Orden del Día, se constata que la evolución del IPC del año 2017 ha sido el 1,2%, por lo que habiendo establecido para ese año el 1,7% no hay nada que actualizar.

Según el Art. 4 bis del Convenio Colectivo para el año 2018 procede actualizar las tablas al 1,9%.

Se adjuntan tablas salariales correspondientes al año 2018, así como los distintos conceptos económicos del Convenio Colectivo con sus nuevas cuantías.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, y de ella la presente Acta, lo que firman en prueba de conformidad en el lugar y fecha arriba indicados.

PERSONAL OBRERO	Sº. BASE	P. T.
Peón.....	39,98 €	4,50 €
Especialista	40,21 €	4,50 €
Mozo Almacén	40,21 €	4,50 €
PROFESIONALES DE OFICIO		
Oficial 1ª A	41,73 €	4,50 €
Oficial 1ª	41,24 €	4,50 €
Oficial 2ª	40,76 €	4,50 €
Oficial 3ª	40,43 €	4,50 €
PERSONAL SUBALTERNO		
Listero	1.218,60 €	4,50 €
Almacenero	1.213,12 €	4,50 €

PERSONAL OBRERO	Sº. BASE	P. T.
Chofer Turismo	1.244,59 €	4,50 €
Chofer Camión y Grúas Autom.	1.245,26 €	4,50 €
Conductor Grúas y Maquin. Auto.	1.245,26 €	4,50 €
Vigilante	1.192,07 €	4,50 €
Telefonista	1.196,94 €	4,50 €

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Jefe 1ª	1.388,40 €	4,50 €
Jefe 2ª	1.346,42 €	4,50 €
Cajero (empresa <100 trabaj.)	1.335,82 €	4,50 €
Cajero (empr. de 100 a 250 Trab.)	1.342,61 €	4,50 €
Oficial 1ª	1.296,80 €	4,50 €
Oficial 2ª	1.266,68 €	4,50 €
Auxiliar	1.214,30 €	4,50 €
Viajante	1.296,80 €	4,50 €

PERSONAL TECNICO-TECNICOS NO TITULADOS

Jefes de Taller	1.388,73 €	4,50 €
Maestro de Taller	1.308,46 €	4,50 €
Maestro 2ª	1.298,28 €	4,50 €
Contramaestre	1.308,46 €	4,50 €
Encargado	1.278,85 €	4,50 €
Capataz Especialista	1.226,57 €	4,50 €
Capataz de Peones Titulados	1.221,41 €	4,50 €

TECNICOS DE OFICINA

Delineante Proyectista	1.356,96 €	4,50 €
Dibujante Proyectista	1.355,97 €	4,50 €
Delineante de 1ª	1.296,80 €	4,50 €
Delineante de 2ª	1.261,44 €	4,50 €
Auxiliares	1.218,59 €	4,50 €

TECNICOS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Técnicos de Organización de 1ª	1.297,59 €	4,50 €
Técnicos de Organización de 2ª	1.265,58 €	4,50 €
Auxiliares de Organización	1.227,71 €	4,50 €

TECNICO DE LABORATORIO

Jefe de 1ª	1.400,67 €	4,50 €
Jefe de 2ª	1.343,13 €	4,50 €
Analista de 1ª	1.323,89 €	4,50 €
Analista de 2ª	1.227,72 €	4,50 €
Auxiliar	1.217,31 €	4,50 €

TECNICOS DE DIQUES Y MUELLES

Jefes de Diques y Varaderos	1.382,73 €	4,50 €
Jefe de Muelles y Encarg. Gene.	1.308,46 €	4,50 €
Buzos y Hombres Rana	1.337,53 €	4,50 €

TECNICOS TITULADOS

Ingenieros, Arquitectos y Licen.	1.548,20 €	4,50 €
Peritos y Aparejadores	1.510,61 €	4,50 €
Técnicos de Seguridad	1.510,61 €	4,50 €
Maestro Industrial	1.336,70 €	4,50 €
Graduado Técnico Sanitario	1.334,76 €	4,50 €

APRENDICES

Aprendiz	698,40 €	0,00 €
----------------	----------	--------

AÑO 2018

Art. 7 Plus de Festivo	56,59
Art. 10 Plus Transportes y Dietas	39,09
Pernoctar fuera domicilio	16,71
Pernoctar en su domicilio	34,24
Art. 13 Quebranto de Moneda	1,76
Art. 15 Pluses, Penoso , Tóxico y Peligroso	8,25
1. Circunstancia	8,97
2. Circunstancia	42,00
3. Circunstancia	596,02
Art. 18 Plus de Embarque	129,20
Art. 19 Pillos Empleo Estable (anual)	1,24
Art. 20 Fondo Económico	12,92
Art.22 Jornada de Trabajo	128,94
Bocadillo	86,82
Art. 32 Bolsa de Estudios y Ayuda a Discapacitados	
Bolsa de Estudios	
Bolsa de Estudios (anual)	
Ayuda Discapacitados	
DISPOSICIÓN SEPTIMA (ANTIGUA OCTAVA)	
Complemento personal del PPTP incondicionado	7,48
DISPOSICIÓN OCTAVA (ANTIGUA NOVENA)	
Incremento Plus Empleo Estable (diario)	0,88

Firmas.

Nº 23.696

CONSEJERIA DE FOMENTO Y VIVIENDA CADIZ

ANUNCIO

Por esta Delegación Territorial se ha fijado el día 27/04/2018, como fecha para el pago del Justiprecio Definitivo de las fincas relacionadas a continuación, afectadas por el expediente de expropiación forzosa clave: 2-A-1428 "DUPLICACIÓN DE CALZADA DE LA A-491, DEL P.K.15 AL 24".

El pago tendrá lugar en el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, a partir de las 10,00 horas, con sujeción a las normas y formalidades que previenen en

los arts. 48 al 51 de la Ley de 16 de Diciembre de 1.954, sobre Expropiación Forzosa, y los de igual numeración del Decreto de 26 de Abril de 1.957, por el que se aprueba su Reglamento, trasladándose a tal fin a esas poblaciones el Representante de la Administración y el Pagador de esta Delegación Territorial.

Asimismo, cuando en la comunicación figuren varios titulares, deberá el representante, interesado al que hayan asignado o, en su defecto, el que figure en primer término, comunicar al resto de los titulares la presente notificación, en virtud de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicho acto deberán asistir los interesados, aportando original y copia de los documentos siguientes:

- 1.- Documento Nacional de Identidad.
- 2.- De actuar mediante representación, documento que acredite la misma por cualquier medio válido en derecho (poder).
- 3.- Nota simple actualizada expedida por el Registro de la Propiedad.
- 4.- En caso de estar hipotecada o embargada la finca, deberán aportar escrito del Acreedor autorizando dicho cobro.
- 5.- Si el titular que figura en la Nota Simple Registral ha fallecido, documentación que acredite la propiedad de los nuevos titulares (testamento, declaración de heredero, adjudicación y aceptación de herencia)
- 6.- Certificación de la titularidad de la cuenta sellada por la entidad bancaria, en caso de solicitar el cobro por transferencia, lo que deberá realizarse con antelación a la fecha de pago y adjuntando además toda la documentación antes mencionada.

De no concurrir, o carecer de la documentación necesaria, se procederá a consignar el importe de los Justiprecios Definitivos en la Tesorería General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, procediéndose de la misma forma en todos los demás supuestos especificados en el art. 51 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa de 26 de Abril de 1.957.

RELACIÓN QUE SE CITA

Día: 27/04/2018. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

Hora	Finca	Propietario
10.00.....	29	Aurora Benítez Muñoz
10.20.....	58	Mario Serrano Barquero

Cádiz, 17 de abril de 2018. EL DELEGADO TERRITORIAL. Fdo.: Federico Fernández Ruiz-Henestrosa. **Nº 26.151**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

APROBACION DEL PROYECTO DE ACTUACION PARA INSTALACIÓN (GLAMPING) DESTINADO A ALOJAMIENTO RURAL, EN PARCELA A-LOTE 2 FINCA "DEHESA LAS YEGUAS", PARCELA Nº 3 DEL POLÍGONO Nº 3, PROMOVIDO POR AMPARO BARÓN FERNÁNDEZ DE CORDOBA

Por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 8 de junio de 2017 y al punto 3º de su orden del día, se aprobó el Proyecto de Actuación para instalación (Glamping) destinado a alojamiento rural, en parcela A-Lote 2 finca "Dehesa las Yeguas", parcela nº 3 del polígono nº 3.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el Art. 43.I.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Puerto Real a 12 de julio de 2017. Fdo.: Antonio Villalpando Moreno. Concejal delegado de Urbanismo. **Nº 60.345/17**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de marzo de 2018 adoptó acuerdo cuyo contenido es el siguiente:

Primero: Estimar las alegaciones presentadas por la Asociación Medioambiental Arcense (AMA) NATURA, contenidas en la denuncia nº 2/2018 presentadas ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, contra el acto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Núm. 6, de fecha 9 de Enero de 2018, del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de Noviembre de 2017, de admisión a trámite del proyecto de actuación promovido por C.T. SAN MIGUEL, S.L., del Estado Final de edificio principal, nueva nave y legalización de contenedores en la finca La Montuna (Lomas de Concejo), del término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz), por adolecer de vicio de anulabilidad debido al incumplimiento de la normativa aplicable contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Segundo: Convalidar la publicación indicada en el apartado anterior, retrotrayendo el expediente a dicho trámite, procediendo a la apertura de un nuevo periodo de información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el BOP de Cádiz y publicación del proyecto de actuación referido en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, debiendo indicarse así en el edicto que se publique.

Tercero: El resto de actos y trámites del expediente que no se han visto afectados por defectos de la publicación se conservarán en los mismos términos, de conformidad con el art. 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Comunicar la presente resolución al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, a la Asociación Medioambiental Arcense (AMA) NATURA y a los interesados en el expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arcos de la Frontera, 13 de Marzo de 2018 EL DELEGADO DE URBANISMO. Fdo.: Manuel María Garrucho Amarillo.

Nº 20.405

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de marzo de 2018 adoptó acuerdo cuyo contenido es el siguiente:

Primero: Estimar las alegaciones presentadas por la Asociación Medioambiental Arcense (AMA) NATURA, contenidas en la denuncia nº 272/2017 presentadas ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, contra el acto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Núm. 243, de fecha 22 de Diciembre de 2017, del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de Noviembre de 2017, de admisión a trámite del proyecto de actuación promovido por HORTICOLA FLORA, S.L., para la implantación de Centro de Manipulación de Productos Hortícolas en la finca Buenavista (Polígono 63, parcelas 3 y 4), del término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz), por adolecer de vicio de anulabilidad debido al incumplimiento de la normativa aplicable contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Segundo: Convalidar la publicación indicada en el apartado anterior, retrotrayendo el expediente a dicho trámite, procediendo a la apertura de un nuevo periodo de información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el BOP de Cádiz y publicación del proyecto de actuación referido en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, debiendo indicarse así en el edicto que se publique.

Tercero: El resto de actos y trámites del expediente que no se han visto afectados por defectos de la publicación se conservarán en los mismos términos, de conformidad con el art. 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Comunicar la presente resolución al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, a la Asociación Medioambiental Arcense (AMA) NATURA y a los interesados en el expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arcos de la Frontera, 13 de Marzo de 2018. EL DELEGADO DE URBANISMO. Fdo.: Manuel María Garrucho Amarillo **Nº 20.407**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de marzo de 2018 adoptó acuerdo cuyo contenido es el siguiente:

Primero: Convalidar la publicación de fecha 1 de Febrero de 2018 que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 23, del proyecto de actuación promovido por GARRUCHO COMBUSTIBLES, S.A., para la implantación de estacionamiento de vehículos junto a estación de servicio A-22022 p.k. 9,5, (polígono 97 - parcelas 57), del término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz), retrotrayendo el expediente a dicho trámite, procediendo a la apertura de un nuevo periodo de información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el BOP de Cádiz y publicación del proyecto de actuación referido en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, debiendo indicarse así en el edicto que se publique.

Segundo: El resto de actos y trámites del expediente que no se han visto afectados por defectos de la publicación se conservarán en los mismos términos, de conformidad con el art. 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arcos de la Frontera, 13 de Marzo de 2018. EL DELEGADO DE URBANISMO. Fdo.: Manuel María Garrucho Amarillo

Nº 20.408

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de marzo de 2018 adoptó acuerdo cuyo contenido es el siguiente:

Primero: Convalidar la publicación de fecha 9 de Febrero de 2018 que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 29, del proyecto de actuación promovido por COOPERATIVA AGRÍCOLA ARCENSE, S.C.A., para la implantación de nave para almacenamiento y conservación de grano en Ctra. Arcos-Espora km. 3,2, (polígono 61 - parcelas 5), del término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz), retrotrayendo el expediente a dicho trámite, procediendo a la apertura de un nuevo periodo de información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el BOP de Cádiz y publicación del proyecto de actuación referido en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, debiendo indicarse así en el edicto que se publique.

Segundo: El resto de actos y trámites del expediente que no se han visto afectados por defectos de la publicación se conservarán en los mismos términos, de conformidad con el art. 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arcos de la Frontera, 13 de Marzo de 2018. EL DELEGADO DE URBANISMO. Fdo.: Manuel María Garrucho Amarillo **Nº 20.410**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de marzo de 2018 adoptó acuerdo cuyo contenido es el siguiente:

Primero: Convalidar la publicación de fecha 7 de Febrero de 2018 que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 27, del proyecto de actuación promovido por ARCOVAL 2005, S.L., para la implantación ampliación de centro de manipulación de productos hortícolas en ctra. Jédula-Junta de los Ríos, (polígono 95 - parcelas 111 y 91), del término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz), retrotrayendo el expediente a dicho trámite, procediendo a la apertura de un nuevo periodo de información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el BOP de Cádiz y publicación del proyecto de actuación referido en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, debiendo indicarse así en el edicto que se publique.

Segundo: El resto de actos y trámites del expediente que no se han visto afectados por defectos de la publicación se conservarán en los mismos términos, de conformidad con el art. 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arcos de la Frontera, 13 de Marzo de 2018. EL DELEGADO DE URBANISMO. Fdo.: Manuel María Garrucho Amarillo **Nº 20.412**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de marzo de 2018 adoptó acuerdo cuyo contenido es el siguiente:

Primero: Convalidar la publicación de fecha 24 de Enero de 2018 que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 17, del proyecto de actuación promovido por UFINET TELECOM, S.A., de instalaciones de telecomunicaciones para canalización de tendido de F.O. y acceso en Av. Lebríja, carretera de Jerez, del término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz), retrotrayendo el expediente a dicho trámite, procediendo a la apertura de un nuevo periodo de información pública durante un plazo de 20 días mediante inserción de anuncio en el BOP de Cádiz y publicación del proyecto de actuación referido en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, debiendo indicarse así en el edicto que se publique.

Segundo: El resto de actos y trámites del expediente que no se han visto afectados por defectos de la publicación se conservarán en los mismos términos, de conformidad con el art. 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arcos de la Frontera, 13 de Marzo de 2018. EL DELEGADO DE URBANISMO. Fdo.: Manuel María Garrucho Amarillo **Nº 20.414**

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, habiendo resultado infructuosa la notificación a la Asociación para la Formación y la Inserción Laboral de Persona con Discapacidad "CAPACIDAD@S", del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha seis de febrero de 2018, relativo a Expediente de reintegro de subvención concedida a dicha Asociación en la Convocatoria 2015 de Subvenciones de la Delegación de Servicios Sociales, se procede a su publicación a los efectos oportunos.

Lo que se hace saber para su conocimiento y efectos

10/04/2018. EL TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADO DE HACIENDA.

Fdo.: Joaquín Guerrero Bey. **Nº 23.789**

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Aprobado definitivamente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación del 9 de abril de 2018, el nuevo Reglamento Orgánico Municipal, que modifica al aprobado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 3 de abril de 2000, publicado su texto íntegro en el B.O.P. el día 19 de mayo de 2000, entrando en vigor el día 7 de junio de 2000, modificado por acuerdo de Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de julio de 2002, se hace público su texto, a los efectos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

"TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES:

CAPÍTULO PRIMERO

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.

ARTÍCULO 1.-

El Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la S.T.C. 214/89, de 21 de Diciembre y con sujeción a la misma, ha acordado regular mediante el presente Reglamento:

El Estatuto de los miembros de la Corporación.

El Régimen organizativo del Ayuntamiento.

El funcionamiento de los órganos municipales.

La información y la participación ciudadana, sin perjuicio de la normativa municipal reguladora de la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS GRUPOS MUNICIPALES ARTÍCULO 2.-

1.- Los concejales, a los solos efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos Municipales correspondientes a la formación electoral por la que fueron elegidos.

2.- Para poder constituir Grupo Municipal no se requerirá número mínimo de concejales agrupados, pudiendo en consecuencia constituirse en Grupo Municipal, un único Concejil. Por tal motivo, no existirá en esta Corporación Municipal Grupo Mixto.

3.- En ningún caso podrán constituir Grupo separado concejales pertenecientes a la misma formación electoral por la que fueron elegidos.

4.- Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

5.- Durante el mandato de la Corporación, ningún concejal podrá integrarse en un Grupo distinto de aquél en que lo haga inicialmente.

ARTÍCULO 3.-

1.- Los concejales que en el plazo previsto en el artículo siguiente, no se integren en el Grupo Municipal que se constituya, atendiendo a la formación electoral por la que fueron elegidos, o que causen baja en el Grupo en el que inicialmente se hubiesen integrado, bien por voluntad propia, bien por ser expulsado de aquella formación electoral o del propio Grupo, tendrán la condición de concejales no adscritos.

Tanto si fuese uno como si fuesen varios, los concejales que adopten esta decisión, pasando a la condición de no adscritos, no podrán formar nuevo Grupo Municipal, permaneciendo en la situación de concejales individuales, a los que se les denominará con sus nombres y apellidos.

2.- Cuando la mayoría de los concejales de un Grupo Municipal, abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la referida formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Municipal a todos los efectos, cualquiera que sea su número. En cualquier caso, el Secretario General de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3.- La baja definitiva de un concejal en la formación electoral en cuya lista concurrió a las elecciones, comportará la baja en el Grupo Municipal si la denominación por siglas de éste coincide con la empleada en la lista electoral.

A estos efectos, la baja definitiva se acreditará ante el Ayuntamiento mediante certificación original expedida por el / los representante/s provincial/es, regional/es o estatal/es del partido o formación electoral, de conformidad con la competencia atribuida en los Estatutos correspondientes.

4.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma prevista en el presente Reglamento Orgánico. Esta previsión no será de aplicación en el caso de las candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. En este caso, el partido que se separe de la coalición tendrá derecho a constituir grupo municipal.

ARTÍCULO 4.-

Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.-

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo designarse también suplentes.

La designación del portavoz, o de suplentes, puede variarse a lo largo del mandato Corporativo, mediante escrito dirigido al alcalde por la mayoría absoluta de los componentes de cada Grupo.

ARTÍCULO 6.-

De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera Sesión Ordinaria o Extraordinaria que celebre, tras la presentación de los correspondientes escritos. Igualmente, el Alcalde dará cuenta al Pleno de las variaciones que se produjeran, en la primera Sesión Ordinaria o Extraordinaria que se celebre.

La constitución de los Grupos Políticos y designación de portavoces y suplentes, así como sus variaciones, tendrá efecto desde la notificación a la Alcaldía.

ARTÍCULO 7.-

1.- Cuando para cubrir una baja, se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un concejal, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la Sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya sido elegido, lo cual acreditará, mediante escrito firmado por él y por el portavoz del Grupo en que se integre, presentado en la Secretaría General de la Corporación.

2.- Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, se considerará automáticamente concejal no adscrito.

ARTÍCULO 8.-

8.1.- Los grupos políticos municipales designarán, mediante escrito de su portavoz, dirigido al alcalde, y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

8.2.- Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles, siguientes a la Sesión del Ayuntamiento Pleno, en que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos Políticos Municipales y de designación de órganos colegiados complementarios, con definición de número de puestos atribuidos a cada Grupo.

ARTÍCULO 9.-

1.- El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los Grupos Municipales una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y

sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2.- Los Grupos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

3.- Los concejales no adscritos, al no poder constituirse en Grupos Municipales, no tendrán, en consecuencia, dotación económica alguna por este concepto, teniendo derecho a la percepción de las asistencias e indemnizaciones definidas por la vigente legislación de Régimen Local y por las Bases de Ejecución al Presupuesto.

4.- La asignación a los grupos municipales no variará durante toda la legislaturas, aunque se produzca una variación de los miembros que la componen.

ARTICULO 10.-

1.- Cada Grupo Político podrá sustituir a los concejales, a él pertenecientes, en los órganos complementarios del Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, por el portavoz del propio Grupo.

2.- De estas sustituciones se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, que celebre, surtiendo efecto desde la notificación.

3.- La baja de un concejal en un Grupo Municipal dará lugar a las oportunas rectificaciones, sin que esto conlleve modificación alguna en cuanto a la representatividad numérica del citado grupo, en los órganos complementarios de carácter voluntario.

ARTICULO 11.-

1.- Los grupos municipales tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento.

2.- La solicitud para la utilización de los referidos locales por los grupos municipales habrá de presentarse ante la Alcaldía, en escrito del portavoz del grupo.

3.- No corresponderá éste derecho, ni el de otros medios materiales de titularidad municipal, a los concejales no adscritos.”

4.- Los Grupos Municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tableros de anuncios que el Ayuntamiento expresamente asigne.

CAPÍTULO TERCERO

DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES.

ARTICULO 12.-

Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación, y a las Comisiones y demás Órganos Colegiados de las que formen parte.

ARTICULO 13.-

Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que excepcionalmente tengan el carácter de secreto.

ARTICULO 14.-

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

ARTICULO 15.-

Los representantes locales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las declaraciones y liquidaciones de los impuestos sobre la Renta y Patrimonio.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, en un plazo máximo de dos meses.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en el portal Web del Ayuntamiento.

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en la Entidad local y el portal Web del Ayuntamiento.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de la Entidad local y en el portal Web del Ayuntamiento.

Antes del 1 de Agosto de cada año natural los representantes deberán presentar en la Secretaría General las autoliquidaciones tributarias del último ejercicio económico declarado correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en su caso, al Impuesto sobre el Patrimonio, las cuales serán objeto de publicidad en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, salvo en aquellos extremos determinados por la Junta de Portavoces que se considere afectan al derecho de intimidad de las personas que figuren en las mismas.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Mancomunidad de Municipios, de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, se publicarán en los términos legalmente establecidos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

ARTICULO 16.-

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la ley 7/1985, de 2 de abril, se constituirá en la Secretaría de la Corporación el registro de intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del registro corresponde al secretario.

2.- Todos los miembros de la corporación tienen el deber de formular, ante el registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la ley:

a) antes de tomar posesión de su cargo.

b) cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato en este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

3.- La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y de su contenido, en el que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno.

b) relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la corporación.

4.- En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el pleno corporativo, será firmada por el interesado y por el secretario general en su calidad de fedatario público municipal.

Las declaraciones anuales de intereses de los representantes locales, se publicarán en los términos legalmente establecidos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

ARTICULO 17.-

El Secretario, como custodio del Registro de Intereses, podrá depositar el mismo en la Caja Municipal, o en alguna entidad bancaria de la máxima solvencia.

ARTICULO 18.-

Los miembros de la Corporación tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por la Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza, sin perjuicio de las establecidas por la propia Corporación, debiéndose tener en cuenta, de forma similar a como lo contemplan los protocolos de los parlamentos Central y Autonómico, el rango de los portavoces de los grupos políticos.

ARTICULO 19.-

Quienes no perciban retribuciones tienen derecho a percibir indemnizaciones derivadas del ejercicio del cargo de Concejal.

ARTÍCULO 20.-

1.- Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir las retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva. En este caso, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

2.- En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de la Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

3.- Los miembros de la Corporación podrán percibir indemnizaciones en la cuantía y condición que acuerde el Pleno de la Corporación.

4.- La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refieren los dos artículos anteriores, se señalarán cada año y se consignarán en el presupuesto municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

5.- El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

6.- Las retribuciones de los concejales con dedicación exclusiva no podrán superar, en todos sus conceptos, la cuantía prevista en el Art. 75.bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 21.-

1.- Será el Pleno de la Corporación el órgano competente, a propuesta del Presidente, y dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, dentro del límite establecido en el Art. 75. TER de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, para determinar el número de cargos de la Corporación que van a desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva, con derecho a la retribución antes mencionada, así como las cuantías que le correspondan.

2.- El nombramiento de los miembros de la Corporación para cada uno de estos cargos tendrá lugar por Decreto del Alcalde y sólo será efectivo desde el día siguiente de la aceptación por aquél. La aceptación será comunicada al Pleno en la primera sesión que se celebre.

ARTICULO 22.-

Derecho a la información administrativa:

En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Miembros de órganos colegiados:

1.- En su condición de miembro del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2.- La información estará a disposición de los ediles en la Secretaría del órgano colegiado desde el momento de la convocatoria de reunión.

Información para la función de control:

1.- En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los Concejales podrán solicitar la información que obre en los Servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía y presentado en el Registro General. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2.- La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación. Transcurrido dicho plazo se comunicará por la Secretaría General la dependencia donde se encuentre el expediente.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

3.- Información Periódica.

Con el fin de facilitar a los Concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el equipo de gobierno remitirá mensualmente la siguiente información a la Secretaría General:

- Relación de contratos adjudicados.
- Relación de Convenios celebrados.
- Modificaciones Presupuestarias.

De la ejecución presupuestaria se informará trimestralmente.

Quincenalmente se remitirán relación de Decretos aprobados a los Grupos Políticos para su función de control y fiscalización. En el supuesto de que antes de un Pleno un Grupo Municipal solicite copia de algún decreto, el mismo habrá de ser facilitado con una antelación de 24 horas a la celebración de la sesión plenaria., siempre que sea solicitado antes de dicho plazo.

Forma de acceso:

1.- La forma de facilitar la información consistirá, una vez comunicada la existencia de la información o respuesta por el canal electrónico, en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2.- Los concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Principios:

1.- El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

2.- Los Concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3.- Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

En lo no previsto expresamente en este precepto, se aplicará las Normas previstas en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 23.- Clasificación de los órganos del Ayuntamiento.

1.- Los órganos de este Excmo. Ayuntamiento, a través de los cuáles se canaliza su actuación para el gobierno y la Administración del Municipio, se pueden clasificar en tres grupos:

Por el número de personas que lo integran.

a.1) Órganos unipersonales:

Alcalde.

Teniente de Alcalde.

Concejales delegados.

a.2) Órganos colegiados:

Pleno.

Junta de Gobierno

Comisión Especial de Cuentas.

Comisiones permanentes de estudio, informe y consulta de los asuntos que se someten a la decisión del Pleno.

Comisiones Informativas especiales.

Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones.

Juntas Municipales de Distrito, y el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, en el caso de ser creadas.

Consejos Sectoriales, en el caso de que se acuerde su constitución.

Junta de Portavoces.

Los órganos colegiados de los entes instrumentales y con personalidad jurídica propia, dependientes de este Ayuntamiento, creados para la gestión de los servicios municipales.

Por sus atribuciones.

b.1) Órganos activos:

Alcalde.

Pleno.

Tenientes de Alcalde con delegación.

Concejales delegados.

Junta de Gobierno con facultades delegadas del Alcalde o Pleno Municipal.

b.2) Órganos de asesoramiento:

Junta de Gobierno, cuando celebra reuniones deliberantes en las que no podrá adoptar acuerdo alguno.

Comisiones permanentes de estudio, informe o consulta.

Comisiones Informativas especiales.

Órganos de participación ciudadana, cuya creación se acuerde (Juntas Municipales de Distrito y Consejos Sectoriales).

Comisión Especial de Cuentas.

b.3) Órganos de control.

Comisión Especial de Cuentas.

Comisión de seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones.

Por su obligatoriedad.

c.1) Órganos de existencia inexcusable.

El Alcalde.

Tenientes de Alcalde.

Pleno.

Junta de Gobierno.

Comisiones permanentes de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno.

Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión de seguimiento de la Gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones.

c.2) Órganos complementarios.

Concejales delegados.

Órganos de participación ciudadana, cuya creación se acuerde (Juntas Municipales de Distrito y Consejos Sectoriales).

Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO.

SECCIÓN 1ª

DEL ALCALDE

ARTÍCULO 24.- El Alcalde.-

El Alcalde, Presidente de la Corporación, ostenta, en todo caso, las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con la modificación introducida por la Ley 11/1.999, de 21 de Abril, y asimismo, en todo lo que no se oponga a la ley, el art. 24 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Igualmente, le corresponden al Alcalde las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía asigne al Municipio y no se atribuya a otros órganos municipales.

ARTÍCULO 25.- Las atribuciones del Alcalde.-

1. Las competencias que, en todo caso, corresponden al Alcalde, son las siguientes:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

En consecuencia:

- Nombrar y separar libremente, entre los miembros de la Junta de Gobierno, a los Tenientes de Alcalde, dando cuenta de ello al Pleno.

- Nombrar y separar libremente a los Concejales que han de integrar la Junta de Gobierno, dando cuenta al Pleno.

- Delegar en la Junta de Gobierno cualesquiera atribuciones que sean delegables.

- Efectuar y revocar delegaciones genéricas, en miembros de la Junta de Gobierno y especiales, en cualquier concejal.

- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, salvo cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados o a miembros de éstos, en cuyo caso, será competencia del Pleno Municipal.

- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.

- Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.

b) Representar al Ayuntamiento.

- En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, de carácter institucional.

- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios, suministros, enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, y en la legislación de régimen electoral general, de la Junta de Gobierno y de cualesquiera otro órgano municipal colegiado y decidir los empates con voto de calidad.

En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Junta de Gobierno y órganos complementarios.

- Abrir, suspender y levantar las sesiones.

- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.

- Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.

- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios a tal fin.

- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo, en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.

- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 178.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el

Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno; aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Local.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.

- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también, en casos de urgencia.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

o) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000 de euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

p) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

q) La enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados, en los siguientes supuestos:

- La enajenación de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

- La enajenación de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

r) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o la Junta de Gobierno.

En consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia corresponda.

s) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

t) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de la Junta de Andalucía asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

3. Igualmente, de conformidad con la legislación estatal, y, en su caso, autonómica, corresponde al Alcalde, previo acuerdo del Pleno por mayoría absoluta y autorización del Gobierno de la Nación, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

ARTÍCULO 26.- El ejercicio de las atribuciones.-

1. El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las siguientes:

- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.

- Decidir los empates con el voto de calidad.

- La concertación de operaciones de crédito.

- La jefatura superior de todo el personal.

- La separación del servicio de funcionarios.

- El despido del personal laboral.

- Dirigir el Gobierno y la administración municipal.

- Dictar bandos.

- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

- Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

- Tampoco puede delegar la facultad de someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local, en los términos antes referidos.

2. No obstante, el Alcalde podrá delegar la facultad de aprobar los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la facultad de aprobar los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización, sólo en la Junta de Gobierno.

3. El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

En la Junta de Gobierno, como órgano colegiado.

En los miembros de la Junta de Gobierno.

En cualquier Concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno, para cometidos específicos.

4. El Alcalde, a estos efectos, determinará por Decreto, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

ARTÍCULO 27.- Las delegaciones del Alcalde en la Junta de Gobierno.-

1. El Alcalde puede efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de que los acuerdos de la Junta de Gobierno se adopten conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta, contenidas en el presente Reglamento.

2. Las delegaciones se efectuarán mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

No obstante, la delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno requerirá, para su eficacia, la aceptación por parte de la misma. Si bien, la delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del decreto, no hiciera manifestación expresa ante el Alcalde de que no acepta la delegación.

3. El hecho de producirse un cambio de titularidad de la Alcaldía o un cambio de la composición concreta de la Junta de Gobierno, no implica la revocación de las facultades delegadas a la misma.

4. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

5. El Alcalde, salvo que el Decreto de delegación dispusiera otra cosa, ostentará las siguientes facultades con respecto a las competencias que hubiera delegado en la Junta de Gobierno:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada u de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

- Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Resolver los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados por la Junta de Gobierno en el ejercicio de las facultades delegadas.

6. El Alcalde podrá avocar la competencia delegada, cuando razones de índole técnica, económica, social o jurídica lo hagan conveniente.

En todo caso la avocación se hará mediante decreto motivado, que deberá ser notificado a los interesados en el expediente, si los hubiere, con anterioridad al decreto final que se dicte resolviendo el expediente.

Contra el Decreto de avocación no cabe recurso alguno. Si bien, podrá impugnarse en el recurso que, en su caso, se interponga contra el decreto que ponga fin al expediente.

7. En el supuesto de que el Alcalde decida revocar la delegación, conforme establece el apartado anterior, podrá revisar de oficio las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno en el ejercicio de la facultad entonces delegada.

8. La Junta de Gobierno no podrá delegar en un tercero las atribuciones recibidas por delegación del Alcalde.

9. La delegación de atribuciones se entenderá por los cuatro años del mandato corporativo, salvo que en el decreto de delegación del Alcalde se disponga otra cosa.

10. Del Decreto de delegación, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (art. 38 del Real Decreto 2568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF). (2).

(2) El art. 38 del ROF señala: "Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará a sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos: ... d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramiento de Tenientes de alcalde, miembros de la Junta de Gobierno, si debe existir y Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir".

ARTÍCULO 28.- Las delegaciones genéricas y especiales en miembros de la Junta de Gobierno o en cualquier Concejal.-

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. Las delegaciones especiales en cualquier Concejal podrán ser:

a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad resolver mediante actos administrativos que

afecten a tercero, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En ambos casos, el miembro de la Junta de Gobierno que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

c) Relativas a un distrito o barrio.

ARTÍCULO 29.- Régimen general de las delegaciones genéricas o especiales.-

1. El otorgamiento por el Alcalde de las delegaciones genéricas o específicas, a las que se refiere el artículo anterior, se someterá al siguiente régimen:

a) Se efectuarán mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

b) Las delegaciones de atribuciones del Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Los actos dictados por el Concejal o miembro de la Junta de Gobierno en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el Alcalde, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición, salvo que en el decreto de delegación se confiera expresamente su resolución al órgano o miembro delegado, y poner fin a la vía administrativa.

d) El Concejal o miembro de la Junta de Gobierno no podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.

e) El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

f) En cuanto a la facultad del Alcalde para avocar, mediante Decreto motivado y por razones de índole técnico, social, económico o jurídico, la competencia delegada, se estará a lo dispuesto para la Junta de Gobierno, en los apartados 6, 7, 8 y 9 del artículo anterior.

g) El Alcalde, salvo que el Decreto de delegación dispusiera otra cosa, ostentará las siguientes facultades con respecto a las competencias que hubiera delegado en algún concejal o miembro de la Junta de Gobierno:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada u de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

- Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

h) Del Decreto o Decretos de delegación, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

ARTÍCULO 30.- Los Tenientes de Alcalde.-

1. Los Tenientes de Alcalde son libremente nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Resolución, de entre los miembros de Junta de Gobierno.

2. El Decreto de nombramiento de los Tenientes de Alcalde se dictará dentro de los veinticinco días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. El mismo se notificará a los nombrados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto.

De dicha resolución, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

3. El número de Tenientes de Alcalde, no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno.

4. Les corresponde en cuanto tales, y sin perjuicio de las delegaciones que ostenten, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones. En estos casos, el Teniente de Alcalde, a quien corresponda, no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

Les corresponde también desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

5. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación del Alcalde.

No obstante, si el Alcalde se ausenta del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

6. Cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde hubiera de abstenerse de intervenir, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

7. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito, y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

SECCION 2ª

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 31.- La Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno está integrada por el Alcalde que la preside y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y el cese de los miembros de la Junta de Gobierno corresponde libremente al Alcalde, mediante Decreto que habrá de dictarse dentro de los veinticinco días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

El Decreto deberá notificarse personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

De dicha resolución, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento que ha de celebrarse, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. (Art. 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) (ROF).

3. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 32.- Las atribuciones de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

Como atribución propia e indelegable, le corresponde la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme establece el art. 26 del presente Reglamento.

Ejercer las atribuciones que el Pleno expresamente le delegue, conforme a lo establecido en el art. 33 de este Reglamento.

Ejercer las atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes.

SECCION 3ª

DEL PLENO MUNICIPAL

ARTÍCULO 33.- El Pleno Municipal.

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones establecidas en los artículos 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local, redactado por la Ley 11/1999, y en todo lo que no se oponga a la misma, por el art. 23 del 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 art. 50 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

3. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 1/1985, de 19 de Junio, de Régimen Electoral General.

ARTÍCULO 34.- Las atribuciones del Pleno.-

1. Las atribuciones del Pleno, en todo caso, son las siguientes:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planeamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las haciendas Locales.

n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, y, en cualquier caso, los 6.000.000 de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competencia para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000 de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes inmuebles, cuya enajenación no esté prevista en el Presupuesto.

- Cuando se trate de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico y no estén previstas en el Presupuesto.

q) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Corresponde, igualmente al Pleno, la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

3. Así mismo, el Pleno, en el ejercicio de sus funciones de control y fiscalización de los órganos de Gobierno, quedará enterado de las resoluciones que el Alcalde dictara desde la última sesión plenaria ordinaria celebrada.

ARTÍCULO 35.- El ejercicio de las atribuciones.

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

2. El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta

de Gobierno, salvo las siguientes:

- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
- La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.
- La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- El planeamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones públicas.
- La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- Las competencias que deban corresponder al Pleno por requerir mayoría especial.
- La votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- 3.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas mismas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
- 4.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general regulado en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- 5.- Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

SECCIÓN 4ª

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y CONTROL NECESARIOS

ARTÍCULO 36.- Los órganos de asesoramiento y control del Ayuntamiento se clasifican en:

- Las Comisiones Informativas permanentes de estudio y consulta de los asuntos que han de ser sometidos al Pleno Municipal.
- La Comisión de Seguimiento de la Gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales delegados.
- La Comisión Especial de Cuentas.

ARTÍCULO 37.- Las Comisiones Informativas permanentes y sus funciones.

- 1.- Las Comisiones informativas son órganos colegiados necesarios del Ayuntamiento, que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando ésta actúa con competencias delegadas del Pleno.
- 2.- Entre ellas se distribuirán los asuntos que tengan que someterse a la decisión del Pleno. Si bien, en la medida de lo posible, se intentará que el número y denominación de estas comisiones se corresponda con las grandes áreas en las que el Alcalde haya estructurado los servicios municipales.
- 3.- Igualmente, estos órganos de estudio y consulta, dentro de las materias que le correspondan, podrán informar aquellos asuntos de la competencia propia del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquél.
- 4.- Las Comisiones Informativas, en las materias que les correspondan, deberán dictaminar previamente los asuntos que vayan a ser sometidos a la decisión del Pleno. No obstante, el Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto, no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 38.- La creación, composición e integración de las Comisiones Informativas Permanentes.

1. Las Comisiones Informativas permanentes se crean por acuerdo de Pleno, a propuesta del Alcalde-Presidente, adoptado en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de convocarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.
2. El acuerdo plenario de creación de las Comisiones Informativas permanentes, contendrá las siguientes determinaciones:
 - El número de comisiones.
 - Su denominación inicial, sin perjuicio de variación posterior, que habrá de adoptarse igualmente por acuerdo plenario.
 - Su ámbito material.
 - Su composición, que habrá de acomodarse a la proporción existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
 - Periodicidad con la que vayan a celebrarse las sesiones ordinarias, sin perjuicio de la facultad de la que dispone el Alcalde o Presidente de la misma de fijar el día y la hora de su celebración, así como convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.
3. Igualmente, bien en la misma sesión plenaria en la que se acuerda la creación y

composición de las comisiones, bien en otra sesión celebrada posteriormente a tales efectos, se dará cuenta al Pleno de los escritos dirigidos al Alcalde-Presidente, presentados por los Portavoces de los distintos grupos políticos municipales legalmente constituidos, mediante los que designan a los Concejales que, en representación a su grupo, vayan a formar parte de la misma. De igual forma, podrán designar a suplentes por cada titular.

4. Una vez constituida la Comisión, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, en los cinco días siguientes al acuerdo de creación de la misma, a los efectos de designar a su Presidente, teniendo en cuenta que, el Alcalde es el presidente nato de todas las comisiones, pudiendo delegar, mediante decreto, la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, y tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

De los Decretos de delegación de la presidencia efectiva de las distintas comisiones informativas permanentes, se dará cuenta el Pleno en la primera sesión que se celebre.

ARTÍCULO 39.- La Comisión de Seguimiento de la Gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales Delegados.

La Comisión de Seguimiento es un órgano colegiado de existencia preceptiva que ejercerá funciones de control sobre la gestión del Alcalde, de la JUNTA DE GOBIERNO y de los Concejales delegados. Sin perjuicio de las competencias de control que corresponde al Pleno del Ayuntamiento sobre estos órganos.

ARTÍCULO 40.- De la Creación y Composición de la Comisión de Seguimiento.

- 1.- Su creación tendrá lugar mediante acuerdo plenario, adoptado en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de celebrarse dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.
- 2.- El acuerdo de creación contendrá las siguientes determinaciones:
 - Su composición, que habrá de acomodarse a la proporción existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
 - Periodicidad con la que vayan a celebrarse las sesiones ordinarias, sin perjuicio de la facultad de que dispone el Presidente de la misma de fijar el día y la hora de su celebración, así como convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma.
- 3.- Igualmente, bien en la misma sesión plenaria en la que se acuerda la creación y composición de la comisión, bien en otra sesión celebrada posteriormente a tales efectos, se dará cuenta al Pleno de los escritos dirigidos al Alcalde-Presidente, presentados por los Portavoces de los distintos grupos políticos municipales legalmente constituidos, mediante los que designan a los concejales que, en representación a su grupo, vayan a formar parte de la misma. De igual forma, podrán designar a un suplente por cada titular.
- 4.- Una vez constituida la Comisión, celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, en los cinco días siguientes al acuerdo de creación de la misma, a los efectos de designar a su Presidente, teniendo en cuenta que, el Alcalde es el presidente nato, pudiendo delegar, mediante decreto, la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, y tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Del Decreto de delegación de la presidencia efectiva se dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

ARTÍCULO 41.- La Comisión Especial de Cuentas.

A la Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva, le corresponden las siguientes funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- Estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deban ser sometidas a la aprobación del Pleno municipal.
- Informe sobre la Cuenta General formada por la Intervención de Fondos y que ha de someterse a la aprobación del Pleno.
- Examen y comprobación de las reclamaciones, reparos y observaciones que hubieran podido presentarse por el público o los interesados a la Cuenta General.

ARTÍCULO 42.- La creación, composición e integración de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se ajusta, en cuanto a su creación, composición e integración, a lo dispuesto en el artículo anterior para las Comisiones informativas permanentes.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DEL MUNICIPIO.

SECCIÓN 1ª

DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

ARTÍCULO 43.- La Junta de Portavoces.

1. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.
2. Cuando el Alcalde o el Portavoz del Gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces.
3. La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal órgano, así como elevar propuestas de resolución a los órganos colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.
- 4.- La Junta de Portavoces estará constituida por el Alcalde, que será su Presidente, y por los distintos portavoces de los grupos municipales, a excepción de lo concejales no adscritos.
- 5.- La Junta de Portavoces es un órgano consultivo respecto de las decisiones políticas o de funcionamiento de la Alcaldía y de la Corporación.
- 6.- Entenderá asimismo de la colaboración con otras Administraciones Públicas, y velará por el cumplimiento de los acuerdos inter-administrativos, teniendo encomendado a todos los efectos el seguimiento de los mismos.
- 7.- Será consultada por el Alcalde en la elaboración del Orden del Día del Pleno.
- 8.- La Junta de Portavoces se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, y con carácter extraordinario cuando lo decida la Alcaldía o lo soliciten la mitad de los grupos representados. En este último caso la sesión habrá de celebrarse en los cinco días siguientes.
- 9.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Alcalde.

10.- La convocatoria se cursará con un mínimo de 48 horas de antelación e incluirá orden del día.

11.- Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan actas, si bien sus acuerdos podrán formalizarse en documentos escritos y firmados por los asistentes.

SECCIÓN 2ª

DE LOS CONCEJALES-DELEGADOS

ARTÍCULO 44.- Los Concejales Delegados.

1.- Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de las funciones del Alcalde, en los términos contenidos en el art. 28 de este Reglamento.

2.- En las resoluciones que se dicten por delegación se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el Alcalde.

SECCIÓN 3ª

DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO Y DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 45.-

En desarrollo de lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, se creará el Consejo Local de Participación Ciudadana; con la composición y competencias recogidas en el mismo.

ARTÍCULO 46.- Las Juntas Municipales de Distrito.

1. Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno Municipal podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, sin personalidad jurídica propia, para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales.

2. La denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

3. En todo lo no dispuesto en este artículo, será de aplicación lo dispuesto en el art. 128 y 129 del Real Decreto 2568/1986.

SECCIÓN 4ª

DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN SECTORIAL.

ARTÍCULO 47.- Los Consejos Sectoriales.

1. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2. Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de la creación.

3. En todo lo no dispuesto en este artículo, será de aplicación lo dispuesto en el art. 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986.

SECCIÓN 5ª

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 48.- Los órganos desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

El Ayuntamiento Pleno para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, así como por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.

SECCIÓN 6ª

DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES.

ARTÍCULO 49.- La Creación y Funciones de las Comisiones Informativas Especiales.

1. Son Comisiones Informativas especiales aquellas que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto, salvo que en el acuerdo plenario se disponga otra cosa.

TÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS NECESARIOS: JUNTA DE GOBIERNO, PLENO Y COMISIONES INFORMATIVAS.

SECCIÓN 1ª

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 50.- Las sesiones de los órganos municipales.

Los órganos municipales, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes del presente Reglamento.

ARTÍCULO 51.- Disposiciones generales.

1. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno Municipal, en las decisorias de la Junta de Gobierno y en las de las Comisiones informativas, el Secretario General de la Corporación, quien en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el Secretario Adjunto, y en su defecto, por el funcionario en quien delegue.

2. Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor de Fondos, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusiones financiera o patrimonial.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el Viceinterventor y en su defecto, por funcionario en quien delegue.

3. De las Resoluciones y acuerdos que se adopten en el Pleno de la Corporación y en la Junta de Gobierno, cuando actúa en el ejercicio de las facultades delegadas, se remitirá extracto, dentro de los seis días siguientes a la adopción del referido acuerdo, al Subdelegado del Gobierno, a la Junta de Andalucía y a los Grupos Municipales.

Del cumplimiento de este deber serán responsables el Alcalde o Presidente del Ayuntamiento y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación.

SECCIÓN 2ª

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 52.- De las Sesiones de la JUNTA DE GOBIERNO.

1. Son sesiones deliberantes las que se convoquen por el Alcalde cuando estime necesario conocer el parecer de la Junta antes de dictar resolución. Pero, sin que, en ningún caso, pueda adoptarse acuerdo alguno con eficacia jurídica.

2. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos cuya competencia le atribuyan las leyes, o le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde.

ARTÍCULO 53.- Régimen de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno.

1.- Las sesiones de la Junta de Gobierno pueden ser:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias y urgentes.

2.- Las sesiones ordinarias se celebrarán semanalmente, en el día y hora fijado por el Alcalde mediante Decreto.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas.

3.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde, con tal carácter, en el día y la hora que el mismo indique.

Igualmente, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas.

4.- Las sesiones extraordinarias y urgentes serán convocadas por el Alcalde, con tal carácter, sin observar las formalidades de plazo de convocatoria señaladas en los párrafos anteriores. Si bien, ante de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de la Junta.

ARTÍCULO 54.- Del funcionamiento de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno.

1.- Las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno, con las siguientes especialidades:

- a) Constitución de las sesiones.- Para la válida constitución de la Junta se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus componentes. Si no existiera quorum en primera convocatoria, se constituirá en segunda, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de un mínimo de tres.
- b) Publicidad de las sesiones.- Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas.
- c) Lugar de celebración.- Las sesiones se celebrarán en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento. En caso de fuerza mayor podrá celebrarse en lugar habilitado para ello.
- d) La adopción de los acuerdos.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes, siendo el voto personal e indelegable.

e) Las actas.- De cada una de las sesiones de la Junta de Gobierno, el Secretario levantará acta, que contendrá las menciones del art. 109 del ROF. Las actas de las sesiones, cualesquiera que sea su carácter ordinario, extraordinario o urgente, se transcribirán al "libro de actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, una vez aprobadas definitivamente en la sesión siguiente. En el plazo de los tres días siguientes a la celebración de la sesión, el Secretario deberá remitir una copia del borrador del acta, a cada uno de los miembros que asistieron a la misma, a los efectos de que puedan examinarla antes de someterla para su aprobación en la siguiente sesión que se celebre.

f) El orden del día de las sesiones.- El orden del día comprenderá:

- 1.- La aprobación del acta en borrador de la sesión anterior.
- 2.- Las propuestas de las áreas que eleven directamente a la Junta para su resolución, en el ejercicio de las facultades delegadas por el Pleno o el Alcalde.
- 3.- Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.
- 4.- Punto de ruegos y preguntas, en las ordinarias.

ARTÍCULO 55.- De las reuniones deliberantes de la Junta de Gobierno.

1.- El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estime conveniente conocer su parecer antes de dictar resolución.

2.- En sus reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo. Sus deliberaciones se formalizarán en dictámenes, que contendrán una parte dispositiva y una propuesta de acuerdo.

SECCIÓN 3ª

DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO MUNICIPAL

ARTÍCULO 56.- Constitución de la Corporación Municipal.-

1.- Sesión previa a la Constitutiva: aprobación de acta y arqueo.

a) El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes del Pleno y de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos. A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, los órganos de gobierno de los organismos autónomos municipales, Consejos de Administración de las Sociedades Municipales y las Comisiones Informativas.

b) El Alcalde cesante, asistido por el Secretario General, la Junta de Gobierno Local, el Interventor Municipal y el Tesorero, adoptarán las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la caja de La Corporación. Asimismo deberá estar preparado el inventario actualizado del Patrimonio de La Corporación. Igualmente deberá estar preparada análoga documentación correspondiente a los Organismos autónomos locales y Sociedades Mercantiles Municipales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento.

c) La citada documentación se pondrá a disposición del Alcalde y Concejales que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

2.- Sesión Constitutiva.

a) El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

b) La sesión será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor

y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el Secretario General del Ayuntamiento.

c) Durante la actuación de la Mesa de Edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso administrativo previsto en la legislación electoral.

d) La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido La Junta Electoral de Zona. Realizada la operación anterior, si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, la Mesa procederá a tomar el juramento o promesa preceptivo a los Concejales electos asistentes y declarará constituida La Corporación. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse La Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

e) La sesión constitutiva continuará con la elección del Alcalde, en la forma establecida en el artículo 196 de La Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General.

3.- Sesión posterior a la Constitutiva.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de La Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- Periodicidad de sesiones del Pleno.
- Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.
- Conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno, a los Tenientes de Alcalde y a los restantes miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 57.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias.-

Las sesiones del Pleno de la Corporación se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Plenos de este Excmo. Ayuntamiento. En los casos de fuerza mayor podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto.

ARTÍCULO 58.- La determinación y clases de sesiones.-

1.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias y urgentes.

2.- Las sesiones ordinarias son aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite mensual, será fijada por el propio Pleno, en la sesión extraordinaria de organización del nuevo Ayuntamiento, que habrá de convocar el Presidente, dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. Así mismo, en el acuerdo de Pleno adoptado sobre la periodicidad de las sesiones ordinarias, deberá señalarse el día y hora en el que, preferentemente, las mismas se hayan de celebrar. No obstante, sin perjuicio de lo anterior, corresponde, en todo caso, al Presidente fijar, en la convocatoria, el día y la hora de la celebración de la sesión ordinaria, pudiendo modificar de manera extraordinaria para alguna sesión el día y la hora fijada por acuerdo de la Junta de Portavoces.

3.- Asimismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concorra el quórum requerido en la letra c) de este precepto, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4.- Son sesiones extraordinarias y urgentes, las convocadas, con tal carácter, por el Alcalde a iniciativa propia, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria a los que se refiere el artículo siguiente.

Esta clase de sesiones requerirá, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del día, la ratificación de la urgencia por acuerdo de la mayoría simple de los presentes. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión, extendiendo el Secretario de la Corporación diligencia en la que consigne: el nombre de los asistentes; los ausentes; los que hubieran excusado su no asistencia; el motivo por el que no se ha celebrado la sesión; así como la fecha de inicio y de cierre de la misma.

Esta diligencia se incorporará al expediente que se hubiera abierto con motivo de la convocatoria y al que se refiere el artículo 63 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 59.- Debate sobre el estado de la Ciudad.

Podrá celebrarse una sesión de este tipo durante el mandato corporativo, coincidiendo con el ecuador del mismo, dicho Pleno será convocado por el Alcalde oída la Junta de Portavoces con una antelación mínima de una semana, sin que pueda coincidir con otra sesión plenaria.

Las intervenciones de los Portavoces serán de 20, 10 y 5 minutos al comienzo del debate. Los Grupos Municipales podrán presentar propuestas que serán debatidas y votadas como Mociones siempre que se presenten en Secretaría General con una antelación mínima de 48 horas.

En el caso de concejales no adscritos, las intervenciones serán del 50% del tiempo anteriormente indicado, a repartir éste proporcionalmente, entre el número de concejales no adscritos.

ARTÍCULO 60.- Las convocatorias de las sesiones plenarias.

1.- Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno, con la asistencia del Secretario.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada, mediante decreto del Presidente, que se incorporará al expediente abierto con motivo de la convocatoria de la sesión.

2.- A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, y los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, salvo que los mismos se hubieran remitido por la Secretaría General a los Portavoces de los grupos municipales, con anterioridad a la convocatoria.

3.- Las convocatorias serán notificadas por el Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Alcalde o Presidente, uniendo a la misma el orden del día y los borradores de actas, en los términos indicados en el apartado anterior.

4.- Las convocatorias de pleno serán remitidas a todos los miembros de la Corporación así como a aquellas personas o entidades que prevé el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 61.- Expedientes que pueden incluirse en el orden del día de una sesión plenaria.

1.- Conclusos los expedientes, se entregarán en la Secretaría de la Corporación que, después de examinarlos, los someterá al Presidente.

2.- Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría General seis días antes del señalado para la celebración de la sesión. A excepción de aquellos puntos de complejidad tales como el presupuesto, ordenanzas fiscales, revisión PGOU o Reglamento Orgánico, el plazo se ampliará a ocho días.

3.- En el expediente se dejará copia certificada de la resolución adoptada.

ARTÍCULO 62.-

Una vez que el Secretario General hubiera examinado los expedientes conclusos, entregados en la Secretaría en el tiempo indicado en el artículo anterior, y tras ser sometidos al Presidente, éste convocará a la Junta de Portavoces cuatro días antes del señalado para la celebración de la sesión a los efectos de requerir su opinión sobre la elaboración del orden del día. A excepción de aquellos puntos de complejidad, tales como Presupuesto, Ordenanzas Fiscales, Revisiones del PGOU o Reglamento Orgánico, en los que se convocará a la Junta de Portavoces siete días antes a los señalados para la celebración de la sesión, igualmente al efecto anteriormente indicado.

ARTÍCULO 63.- Expediente de la sesión.-

1. La convocatoria para una sesión ordinaria, extraordinaria o urgente dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar lo siguiente:

La relación de los expedientes conclusos que se hayan incluido en el orden del día de la sesión convocada.

La fijación del orden del día por el Presidente.

Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a la Subdelegación del Gobierno y a la Junta de Andalucía.

ARTÍCULO 64.- Orden del Día.

1. En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No obstante, el Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente. Pero, en este supuesto, no procederá entrar a debate o votación sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple.

En relación con lo dispuesto en el párrafo anterior, los portavoces presentarán, sus propuestas, motivando debidamente la urgencia de las mismas, en la Secretaría General con seis días de antelación al día fijado para la celebración de la sesión en la que vayan a tratarse, y será el Presidente quien podrá incluirlas en el orden del día de la sesión siguiente a celebrar.

2. La elaboración del Orden del Día corresponde al Alcalde, asistido por el Secretario General, y comprenderá exclusivamente:

La aprobación del acta en borrador de la sesión o sesiones anteriores.

Los dictámenes de las Comisiones Informativas que van a someterse a la decisión del Pleno.

Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

3. Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación.

Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación. Las preguntas formuladas, por escrito u oralmente, durante el transcurso de la sesión, serán contestadas por el destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria. Así mismo, serán nulos los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materia que no se hayan incluido en el orden del día, salvo declaración previa de urgencia adoptada por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 65.- Expedientes y documentación.

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del día estará a disposición de los Concejales en la Secretaría General desde la fecha de la convocatoria.

2. Los Concejales tendrán derecho a examinar los expedientes y obtener copias de los dictámenes, propuestas o mociones, cuando así lo soliciten al Secretario General, y sin necesidad de orden expresa del Alcalde o Presidente, pero sin que los originales puedan salir del lugar en el que se encuentren puesto a disposición.

Asimismo, tendrán derecho a solicitar y a obtener copia de los demás documentos concretos del expediente de los asuntos del Orden del Día, y a tales efectos interesarán del Alcalde su petición y éste decidirá por escrito sobre la misma, cursando, en su caso, a la Secretaría General la orden de facilitar copia de la documentación solicitada.

No obstante, si la petición se refiere a documentos concretos o antecedentes

de los asuntos incluidos en el orden del día, que no constan entre la documentación necesaria que ha de ponerse a disposición de los Concejales, el Alcalde, en su caso, cursará la orden de facilitarlos al servicio o dependencia correspondiente.

ARTÍCULO 66.- Constitución de las sesiones.

1. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.
2. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión, con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.
3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan, salvo en los supuesto previstos en el presente reglamento.
4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por razones justificadas que se lo impidan, tendrán que comunicarlo a la Secretaría General. En este caso, el Secretario General consignará, en el acta que levante de la sesión celebrada, el nombre y apellidos de los ausentes, con la indicación de que excusan su falta.

5.- VOTO DELEGADO.

- 1.- El Concejal que por razón de paternidad o maternidad con ocasión de embarazo, nacimiento o adopción no pueda cumplir con su deber de asistir a los debates y votaciones del Pleno podrá delegar el voto en otro miembro del Pleno.
La delegación de voto deberá realizarse mediante escrito dirigido por el Concejal afectado a la Presidencia, en el cual deberá constar el nombre del miembro del Pleno que recibe la delegación, así como los debates y las votaciones donde habrá de ejercerse.
- 2.- También cabrá delegación de voto en los supuestos de enfermedad o incapacidad prolongada del Concejal. La Junta de Portavoces establecerá los criterios generales para delimitar los supuestos que determinen dicha delegación.
La solicitud de delegación de voto se tramitará ante la Presidencia siguiendo el procedimiento previsto en el párrafo anterior. En estos supuestos la delegación será acordada por la presidencia, que se pronunciará sobre las circunstancias que concurren en cada caso.

6.- VOTO TELEMÁTICO.

Los Concejales en situación de baja prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, podrán acogerse a la posibilidad de asistencia telemática a las sesiones del Pleno y de votar remotamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en esta Disposición y el articulado del Reglamento.

El procedimiento será el siguiente:

- a) Solicitud de la persona interesada dirigido a la Presidencia y presentado en la Secretaría General con una antelación de, al menos, un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de la baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad y de su duración.
- b) Providencia de la Presidencia autorizando o denegando, en este caso motivadamente, la solicitud inicial que será comunicada a la Secretaría General para que disponga del Área u Organismo correspondiente lo preciso para que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado, así como al interesado.
- c) El Concejal podrá en cualquier momento no hacer uso de la autorización asistiendo a la sesión presencialmente.
- d) El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Presidencia y tendrá que cumplir los requisitos y respetar los principios recogidos en la normativa vigente, en especial los de seguridad y accesibilidad. El acceso a los recursos del sistema exigirá, en su caso, disponer de firma electrónica reconocida y una conexión a internet.
- e) El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del Concejal autorizado a hacer su uso. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración de lugar de celebración de la sesión. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.
- f) La Presidencia velará para que el Concejal autorizado a utilizar este sistema pueda participar en la sesión en idénticos términos y con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente.
- g) Queda excluida la votación electrónica remota en los supuestos de asuntos a decidir por votación secreta. En estos casos al Concejal que asista telemáticamente se le tendrá por abstenido en el punto correspondiente del orden del día.

ARTÍCULO 67.- Publicidad y duración de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18 de la Constitución Española, cuando así lo acuerde previamente por mayoría absoluta.
2. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá suspender la sesión, que se reanudará al día hábil siguiente, a la hora indicada por el Presidente, salvo causa alguna que lo impidiera, en cuyo caso, los asuntos no debatidos serán incluidos en el orden del día de la sesión siguiente que se celebre. Todas estas incidencias se harán constar en el acta.
3. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates; así como por cualquier otro motivo debidamente justificado; o a petición de los Sres. Portavoces.

Producidas estas interrupciones y para que la sesión se considere celebrada en un mismo acto, éstas no podrán durar más de un hora.

ARTÍCULO 68.- Apertura de las sesiones.

1. El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.
2. Si transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión, no existiera el quórum previsto en el artículo 66 de este Reglamento, el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum de constitución suficiente para la celebración de la misma.
3. Constituida válidamente la sesión, el Presidente propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día, y preguntará si algún miembro de la Corporación quiere hacer alguna observación al respecto.

Si no hubiere observaciones, el acta quedará aprobada.

Si las hubiere, serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse las rectificaciones, previa diligencia del Secretario, al Acta definitiva que se transcriba en el Libro correspondiente, teniendo en cuenta que en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 69.- Desarrollo de las sesiones.

1. El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión.
2. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

La presidencia podrá llamar al orden a cualquier otro miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3. Participación de los ciudadanos en los Plenos: El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones sonoras de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la Sesión.
4. Durante el debate, los Concejales sólo podrán hacer uso de la palabra previa autorización o venia del Alcalde o Presidente.
5. Los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien, por causa justificada, el Presidente podrá alterar el orden de los mismos.

6. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Presidente retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos.

Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.

A propuesta del firmante de la propuesta por causa justificada.

A propuesta del proponente de una Moción.

ARTÍCULO 70.- Desarrollo de los debates.

1. La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura por el Secretario de la relación de documentos que constan en el expediente, haciendo mención a los informes preceptivos y al dictamen emitido por la Comisión Informativa correspondiente. Asimismo, y a solicitud de cualquier grupo, el Secretario deberá dar lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se consideren convenientes para su mejor comprensión.

No obstante, en el caso de que se hubiera incluido en el orden del día un asunto que por razones de urgencia no hubiese sido dictaminado previamente por la correspondiente Comisión, no procederá su debate ni votación sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día por acuerdo plenario adoptado por mayoría simple.

2. Para el mejor desarrollo de los debates, la Presidencia, previo consenso de los Portavoces, podrá ordenar al Secretario que dé lectura conjunta de los dictámenes o propuestas de asuntos incluidos en el orden del día correspondiente a un mismo Área, cuyo debate y votación puedan ser tratados conjuntamente.
3. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

4. Si el dictamen, aprobado en su día por la Comisión Informativa correspondiente, se acompañara de voto o votos particulares formulados por algún miembro de la misma, éstos deberán debatirse en primer lugar, antes de la propuesta correspondiente, iniciándose la intervención por el presentante del voto particular, siguiendo el debate que se promueva, el mismo plazo, orden y forma establecido en los apartados siguientes para las propuestas, y cerrando el debate el Portavoz del Equipo de Gobierno o ponente de la Propuesta en cuestión. A continuación, el voto particular será votado para decidir su inclusión, si procede, en la propuesta que se trae y que se someterá a debate seguidamente.
5. Igualmente, si algún grupo municipal hubiera formulado, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la sesión, enmienda a la propuesta que se trae a debate, aquella deberá debatirse en primer lugar, antes de la propuesta correspondiente, iniciándose la intervención por el Portavoz del grupo municipal presentante de la enmienda, siguiendo el debate el mismo plazo, orden y forma establecido en los apartados siguientes para las propuestas, y cerrando el debate el Portavoz del Equipo de Gobierno o ponente de la propuesta en cuestión. Seguidamente, la enmienda será votada para decidir su inclusión, si procede, en la propuesta que se trae y que se someterá a continuación a debate.

6. Seguidamente, una vez sometida a votación, en su caso, los votos particulares o enmiendas formuladas, se iniciará el debate de la propuesta en cuestión.

El debate se iniciará con una breve exposición y justificación de la propuesta, a cargo el Portavoz del Equipo de Gobierno, o, en su caso, del Presidente del Área a la que corresponda el asunto en cuestión objeto de debate, por un plazo no superior a diez minutos.

7. A continuación, el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los demás Grupos Políticos por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate, sobre la propuesta expuesta o para petición de mayor información al respecto. La duración de estas primeras intervenciones atenderá siempre y en cualquier caso al criterio de economía de tiempo, no pudiendo exceder, en todo caso, de diez minutos.

8. Acabado este primer turno de los Portavoces, el ponente o Portavoz del Equipo de Gobierno podrá responder si lo cree conveniente, no pudiendo exceder su intervención más de diez minutos.

9. El Presidente podrá abrir un segundo turno, si lo considera necesario para aclarar o responder algún punto concreto. En este segundo turno, cada uno de los portavoces dispondrá de tres minutos para su intervención.

10. Asimismo, el Presidente concederá un turno especial por alusiones, sin que el mismo pueda exceder de cinco minutos para cada una de las intervenciones de los portavoces. Este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier Concejal no Portavoz del grupo político.

11.- Los tiempos establecidos serán, sin perjuicio de la potestad discrecional del Sr. Alcalde, para ordenar los debates y lo dispuesto en la Junta de Portavoces para cada Pleno, en asuntos en los que se acuerde ampliar el número de turnos o la duración de los mismos.

12.- Los portavoces de los grupos políticos, durante el debate, podrán pedir la retirada de la propuesta que se somete a la decisión el Pleno, a efectos de que se incorporen al mismo, documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

La petición de retirada de la propuesta, o de que se quede sobre la mesa para la próxima sesión, será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

13.- Si cualquier Portavoz, formulara enmiendas “in voce” a la propuesta, durante el desarrollo del debate de la misma, será necesario que el proponente se acepte someter a votación la enmienda formulada. Si así se aceptare, se seguirá lo dispuesto en los párrafos anteriores para su debate y votación.

14.- Procederá entrar a debatir y votar las propuestas o proposiciones presentadas por los Portavoces, al amparo de lo dispuesto en el art. 82.3 del Real Decreto 2568/1986 y el art. 64.1 de este Reglamento, pero no sin que previamente el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría de los presentes.

No obstante, en el caso de que el asunto requiera informes preceptivos del Secretario y del Interventor, y éstos no pudieran emitirse en el acto, se acordará iniciar la tramitación del expediente correspondiente en el sentido de la proposición formulada, incorporándose los informes preceptivos.

En estos asuntos se producirá un primer turno de palabra, por parte del representante del grupo que presenta la moción, con un máximo de cinco minutos de duración. A continuación intervendrán los representantes del resto de los grupos durante un máximo de cinco minutos cada uno, así como los Concejales no Adscritos que dispondrán en su totalidad, de la mitad del tiempo que corresponda a un grupo, repartido proporcionalmente entre los mismos.

Concluirá el debate, con un máximo de tiempo en su intervención de dos minutos y medio, el representante del grupo proponente.

Mediante acuerdo en Junta de Portavoces podrán ampliarse los tiempos de intervención para asuntos concretos.

15.- Acabado el turno de intervenciones, se procederá a la votación del asunto. La propuesta, salvo excepción que será manifestada por el Presidente, se votará íntegramente.

Antes de iniciarse la votación, el Alcalde o Presidente, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y una vez iniciada no podrá interrumpirse por ningún motivo.

A continuación, el Presidente preguntará sobre los votos a favor, en contra y las abstenciones. La votación se hará por los concejales de cada uno de los grupos políticos que manifestarán, mediante signos convencionales de asentimiento, disenso o abstenciones, sin que en esa intervención pueda reabrirse debate alguno, y si esto sucediere, el Presidente llamará al orden al concejal correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

Se considerarán que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de Pleno una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente. Terminada la votación, el Presidente declarará lo acordado.

16.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En este caso, el interesado deberá abandonar el Salón de Plenos mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

17.- La intervención del Secretario y del Interventor durante el debate de los asuntos incluidos en el orden del día, quedará limitada a los siguientes casos.

Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia, o de alguno de los portavoces municipales, previa petición y autorización de la Presidencia.

Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca

de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

18.- En el Pleno de Organización del Ayuntamiento previsto en el artículo 38 Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se determinará el número de mociones que puede presentar cada Grupo Municipal en las sesiones Plenarias de dicho mandato.

ARTÍCULO 71.- Asuntos de Urgencia.

1. Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente solicitará a los Portavoces de los grupos municipales si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2. En su caso, el portavoz del grupo proponente justificará la urgencia del asunto que quiera someter a la consideración del Pleno y acto seguido, por acuerdo de la mayoría, se decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3. En cuanto a su debate, se estará a lo dispuesto en el artículo 70 y salvo a lo relativo a la duración de las intervenciones que serán de 5 y 3 minutos salvo que en la Junta de Portavoces se acuerden turnos superiores.

4. En caso de que el asunto requiera informe preceptivo y no pudiera emitirse en el acto, el Secretario y el Interventor deberán solicitar del Presidente que se aplase su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión a los efectos de incorporar los informes preceptivos. Si esta petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

ARTÍCULO 72.- Clases de Votaciones.

1. Las votaciones pueden ser: Ordinarias, nominales y secretas.

Ordinarias, son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención de los miembros de la Corporación.

Nominales, son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde sí, no o me abstengo.

Secretas, son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas.

2. El sistema normal de votación será el de la votación ordinaria.

3. La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

ARTÍCULO 73.- Régimen de Acuerdos.

1. El Pleno, de conformidad con el art. 47 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local, adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. El voto de los Concejales es personal e indelegable, excepto, en los supuestos provistos expresamente en el artículo 16 de este reglamento.

ARTÍCULO 74.- Actas de las sesiones.

1. De cada una de las sesiones se levantará acta que contendrá, como mínimo, las menciones del art. 109 del Real Decreto 2568/1986.

2. Las sesiones serán íntegramente grabadas en cintas de reproducción, que se conservarán en la Secretaría General hasta la aprobación del acta de la sesión. Su conservación y custodia corresponde al Secretario.

3. Estas cintas podrán ser escuchadas en la parte pertinente por cualquier miembro de la Corporación, solicitándolo al Secretario General y sin poder salir la cinta de la Secretaría ni efectuarse ninguna otra reproducción.

4.- Se procurará la instalación de un equipo de video actas para la grabación de las sesiones.

ARTÍCULO 75.- Aprobación y Transcripción de las Actas.

1. El Acta se someterá a aprobación en la sesión siguiente del Pleno y será leída previamente por el Secretario, salvo que previamente se hubiera distribuido a cada uno de los Portavoces de los grupos.

2. Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente de la sesión y el Secretario.

3. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro de Plenos, conforme establece el Real Decreto 2568/1986 y Decreto 39/2017, de 1 de marzo, sobre libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la presidencia de las entidades locales andaluzas, así como sobre registros de entrada y salida de documentos.

4.- Este libro se realizará en soporte electrónico.

SECCIÓN 4ª

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

ARTÍCULO 76.- Régimen de Sesiones.

1. El funcionamiento de las comisiones informativas permanentes de estudio, examen y consulta de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Las sesiones ordinarias las celebrarán con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Comisión en la convocatoria. Asimismo, el Alcalde o Presidente podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes que seguirán el mismo régimen de convocatoria que el establecido para el Pleno en los artículos 63 y 64 del presente Reglamento.

b) La convocatoria corresponde al Alcalde o Presidente de la Comisión. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas, salvo las urgentes.

c) A partir de la convocatoria, los expedientes íntegros estarán en Secretaría General o en el lugar señalado en la convocatoria, a disposición de los Concejales, en los términos establecidos en el art. 65.

d) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación, se estará a lo dispuesto en el art. 65 de este Reglamento.

e) Para la válida constitución de las sesiones se requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera

convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda, que será una hora más tarde.

f) Las sesiones no serán públicas, no obstante cuando lo acuerde el Sr. Presidente, oído los portavoces, podrán asistir personas concretas.

g) El Presidente podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

h) Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

i) En la votación se aplicará el voto ponderado de cada uno de los grupos políticos que están representados en la Comisión, en relación al número de miembros que cada uno ostenta en la misma.

j) El dictamen se limitará a mostrar la conformidad o disconformidad de los miembros de la misma con la propuesta que les sean sometida.

k) Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán formular voto particular para su defensa ante el Pleno, en los términos indicados en el artículo 70 del presente Reglamento.

l) Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso, podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

m) El secretario de estas Comisiones será el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

n) A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el Interventor de Fondos o el funcionario en quien delegue.

ñ) Los miembros de la Corporación que no pertenezcan a una Comisión podrán participar en ésta con voz pero sin voto.

o) El Presidente de la Comisión decidirá la inclusión en el orden del día de la misma de aquellos asuntos que los portavoces de los grupos municipales hayan propuesto con anterioridad a la convocatoria de la Comisión. En el supuesto de que la presidencia decidiera lo contrario, se incluirán como mociones.

SECCIÓN 5ª

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL ALCALDE, LA JUNTA DE GOBIERNO Y LOS CONCEJALES DELEGADOS.

ARTÍCULO 77.- Régimen de Sesiones.

1. El control y la fiscalización de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales Delegados, se ejercerá a través de los siguientes medios:

Requerimiento de la presencia de miembros corporativos que ostenten delegaciones. Debate sobre la actuación del Alcalde o de la Junta de Gobierno.

2. Se podrá solicitar la celebración de una Comisión cada dos meses debiendo convocarse y celebrarse dentro del plazo de los quince días siguientes a su solicitud por los Grupos Políticos de la Corporación.

3. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, los Portavoces de los grupos políticos presentarán en la Secretaría General escrito en el que, bien requerirán la presencia de Concejales delegados a los efectos de que informen sobre las preguntas que se les formulen, o bien sugerirán los asuntos de la competencia del Alcalde o de la Junta de Gobierno sobre los que se quiera debatir.

Este escrito deberá presentarse con cinco días de antelación a la fecha señalada para su celebración en el acuerdo de Pleno de constitución de la propia Comisión.

4. Sobre la base de los escritos presentados, el Presidente elaborará el orden del día, con la asistencia del Secretario.

La convocatoria será notificada por el Secretario con el visto bueno del Presidente, acompañándose del orden del día y del acta en borrador de la sesión anterior.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberá transcurrir al menos dos días hábiles.

5. Todo miembro de la Corporación que ostente la delegación de un área o servicio estará obligado a comparecer ante la Comisión cuando sea requerido para ello por el Presidente de la misma, a la vista de los escritos presentados por los Portavoces y tras la elaboración del correspondiente orden del día, en los términos antes indicados.

6. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones que establezca la Presidencia, interviniendo el informante para dar respuestas a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación.

7. Cuando en el orden del día se proponga el debate de la gestión del Alcalde o de la Junta de Gobierno en asuntos de sus respectivas competencias, el debate se iniciará con la intervención del autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. A continuación contestará el Alcalde o un miembro de la Junta de Gobierno que esté presente en la Junta de Gobierno, según quien ostente la competente sobre el asunto cuya gestión se debate. Tras sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos para formular preguntas sobre el tema en cuestión.

8. En ningún caso podrá derivar acuerdo alguno de los debates desarrollados en esta Comisión.

9. El Presidente podrá permitir la presencia de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos, con voz pero sin voto.

10. Una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, se procederá a la apertura de un turno de preguntas en el que los distintos grupos políticos podrán formular las cuestiones que estimen oportunas, las cuales serán contestadas en la próxima sesión, sin perjuicio de que el interrogado pueda dar una respuesta inmediata.

11. El Alcalde asistirá a las sesiones, aun cuando tenga delegada la Presidencia efectiva en algún miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión tras la elección efectuada en su seno.

12. Las sesiones no serán públicas, no obstante cuando lo acuerde el Sr. Presidente, oídos los portavoces, podrán asistir personas concretas.

SECCIÓN 6ª

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

ARTÍCULO 78.-

La Comisión Especial de Cuentas se ajustará en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto para las Comisiones Informativas Permanentes.

SECCIÓN 7ª

DE LAS COMISIONES DE INVESTIGACIÓN.

ARTÍCULO 79.-

En el seno de la Corporación Municipal podrán constituirse Comisiones para investigar cualquier asunto que se entienda merece la especial atención municipal, extinguiéndose una vez terminada la investigación.

ARTÍCULO 80.-

1. Las Comisiones de Investigación son creadas por el Pleno y formarán parte de ellas un Concejal de cada uno de los Grupos Políticos, designados por el Alcalde a propuesta del Portavoz del Grupo. Será Presidente el Concejale que designe el Alcalde de entre los miembros de la Comisión.

2. También podrán constituirse por Decreto de la Alcaldía, en el que se determinará la composición y los Capitulares que la integren. De este Decreto se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, para su ratificación.

ARTÍCULO 81.-

1. Estas Comisiones podrán instar a que comparezca ante las mismas cualquier persona que pueda tener relación con el asunto que se esté investigando o cuyo testimonio se estime conveniente. Asimismo, podrán recabar cuanta documentación e informes convengan a su fin específico, y requerir a otras Administraciones para que colaboren en la investigación, con los datos que obren en su poder.

2. La Comisión podrá recabar de los servicios municipales los antecedentes y documentos necesarios para esclarecer los hechos objeto de la investigación.

3. La Comisión podrá requerir la comparecencia de Concejales, empleados públicos y ciudadanos que estimen puedan aportar clarificación a los hechos que se investigan.

ARTÍCULO 82.-

1. Las decisiones de la Comisión se adoptarán mediante votación en la que cada miembro tendrá tantos votos como Concejales tenga su Grupo en el Pleno.

2. Al final de los trabajos se hará un informe que se aprobará por mayoría y al que se adjuntarán los votos particulares que se hayan hecho sobre las conclusiones.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 83.-

Las Comisiones Informativas especiales se ajustarán en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto para las Comisiones Informativas Permanentes.

ARTÍCULO 84.-

Los demás órganos complementarios del Ayuntamiento se regirán en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CAPÍTULO III

DEL LIBRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

ARTÍCULO 85.-

1. Se dará cuenta al Pleno de todas las Resoluciones de la Alcaldía, o de quien actúe por delegación, que se hubiesen dictado desde la última sesión plenaria ordinaria.

2. Quincenalmente se remitirán relación de Decretos aprobados a los Grupos Políticos para su función de control y fiscalización. En el supuesto de que antes de un Pleno un Grupo Municipal solicite copia de algún Decreto, el mismo habrá de ser facilitado con una antelación de 24 horas a la celebración de la sesión Plenaria, siempre que sea solicitado antes de dicho plazo.

3. Los Libros de Resoluciones del Alcalde, o de quienes actúen por su delegación, se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos para los Libros de las Actas de Pleno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA.- Tramitación Administrativa y Modernización telemática.

Con el objetivo de poner en práctica los mecanismos de administración electrónica, previstos en la normativa vigente en especial las leyes 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en lo que se refiere el funcionamiento del Ayuntamiento en el ámbito interno como en sus relaciones con los ciudadanos y otras Administraciones, se reconoce el derecho, y obligación en los supuestos previstos en el artículo 14 de la Ley 39/2015 a relacionarse con la Administración por medios electrónico, de la forma que se detalla a continuación.

Tramitación administrativa:

1.- Los expedientes se tramitarán íntegramente por vía electrónica.

2.- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

14.1 Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

14.2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3.- Los concejales de este Ayuntamiento tendrán obligación de relacionarse por vía electrónica con el Ayuntamiento para cualquier procedimiento que tenga relación con

su condición de concejal.

4.- De la misma forma, esta obligación alcanzará a los Grupos Municipales, se efectuarán por vía electrónica, salvo en los supuestos del artículo 41.2 de la Ley 39/2015, que son los siguientes:

Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

5.- La consulta de expedientes de órganos a los que pertenece podrá realizarse en la Secretaría General o a través de plataforma electrónica.

6.- La identificación para cualquier actuación se efectuará a través del sistema de firma electrónica, aceptado por la legislación vigente y en particular por los siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación. A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los libros de actas y resoluciones de Alcaldía se elaborarán preferentemente a través de medios electrónicos.

Las Copias auténticas de los documentos emitidos por vía electrónica, tendrán la misma validez que los documentos originales, ajustándose a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, debiendo incluir los metadatos que acrediten su condición de copia.

El Ayuntamiento proporcionará a concejales y ciudadanos asistencia en el uso de medios electrónicos para sus relaciones con la Administración.

SEGUNDA.-

1. Las presentes normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos en los que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TERCERA.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-

La normativa correspondiente al Reglamento de Participación Ciudadana se considerará parte integrante de este Reglamento Orgánico.”

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Algeciras a 10 de abril de 2018. El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Fdo.: José Ignacio Landaluce Calleja. **Nº 23.811**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28.03.18, acordó la aprobación inicial del expediente nº 02/18, en su modalidad de crédito extraordinario con cargos a nuevos ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En San José del Valle a veintiocho de octubre de dos mil dieciocho. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Antonio González Carretero. **Nº 23.843**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

ANUNCIO

Con fecha 28.03.18 el Pleno de esta Corporación, reunido en sesión ordinaria, adoptó acuerdo definitivo de modificación de las Ordenanza Fiscal Reguladora de los Precios Públicos por la prestación de Servicios y Uso de las Instalaciones Deportivas y Otras Actividades de Carácter Socio-Cultural. Lo que se pone en general conocimiento en cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza para que comience su vigencia una vez publicada la misma.

ARTICULO 4º. TARIFAS

TARIFA PRIMERA: INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1º.- PISCINA MUNICIPAL:

		Día Completo
Días laborables.	Adulto	2,94
	Niños <14 años	1,74
Sábados y festivos.	Adulto.	3,39
	Niños <14 años	2,54

2º.- PISTAS AL AIRE LIBRE:

• PISTA DE PADEL

1 hora Sin Luz	1 hora Con Luz	hora sin luz	con luz
4,75	6,31	2,51	3,36

• PISTA VEGA DEL PILAR

	1 hora Sin Luz	1 hora Con Luz
TENIS	3,17	4,75
FUTBOL SALA	6,33	7,91
BALONMANO	6,33	7,91

3º.- PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO MUNICIPAL

	1 hora Sin Luz	1 hora Con Luz
TENIS	7,91	7,91
BALONMANO	12,66	12,66
FUTBOL SALA	12,66	12,66
VOLEY	12,66	12,66
BALONCESTO	12,66	12,66

4º.- GIMNASIO MUNICIPAL.

	<= 14 años	>14 y < 65
Matrícula Gimnasio	8,16	8,16
Cuota mensual (aglutina todas las actividades del gimnasio)	16,29	24,42
Cuota mensual para personas en situación de alta como demandantes de empleo (sólo se podrán utilizar las instalaciones de gimnasio en horario de mañana exclusivamente)		12,16
Bono 20 horas	24,42	40,71
Bono 6 meses		105,87
Por actividad en gimnasio excepto musculación (mensual)	13,03	19,54
Una hora de Gimnasio	1,63	3,25
Clases de yoga		9,77

5º.- CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL

1 hora Sin Luz	1 hora Con Luz	
POR FUTBOL-7	18,96	22,14
POR FUTBOL-11	31,62	39,54

TARIFA SEGUNDA: CUOTA POR ASISTENCIA A CURSOS O CLASES

	<= 14 años	>14 y < 65
Curso Pádel (10 clases)	14,24 €	18,97 €
Curso Tenis (10 clases)	14,24 €	18,97 €
Liga de Pádel (por persona)	12,66 €	25,29 €
Campeonato de Pádel (por persona)	6,33 €	9,50 €
Maratón de Pádel (por persona)	6,33 €	9,50 €
Open de Pádel (por persona)	15,82 €	23,73 €
Curso de Bádminton	0,00 €	4,75 €
Campeonato de Bádminton	3,17 €	6,33 €
Campeonato de tenis individual	6,31 €	9,50 €
Campeonato de Tenis por parejas	7,91 €	12,66 €
Liga de tenis individual	12,66 €	25,29 €
Liga de tenis por parejas	15,82 €	31,62 €
Open de tenis individual	15,82 €	31,62 €
Open de tenis por parejas	18,97 €	37,96 €
Campeonato de Voley en arena (por equipo)	6,33 €	12,66 €
Campeonato de Voley	9,50 €	18,97 €
Maratón local de Fútbol sala		47,44 €
Maratón provincial de Fútbol Sala		158,14 €

	<= 14 años	>14 y < 65
Campeonato de Fútbol sala	15,82 €	47,44 €
Liga de Fútbol sala	31,62 €	79,08 €
Liga comarcal de Fútbol Sala	47,56 €	94,89 €
Liga de Fútbol-7	31,62 €	79,08 €
Curso de Wind-Surf	31,62 €	71,20 €
Curso de Kite-Surf	31,62 €	71,20 €
Curso de vela ligera	31,62 €	71,20 €
Curso de Piragüismo	31,62 €	71,20 €
Curso de Natación	18,89 €	25,29 €
Campeonato local de Baloncesto		39,54 €
Maratón provincial de Baloncesto		83,82 €

TARIFA TERCERA: OTROS SERVICIOS

1.- ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA CONCEJALIA DE DEPORTES DE CARACTER GRATUITO PARA EL USUARIO: se exigirá 5 € de fianza al realizar la inscripción en la actividad, y se devolverá la cantidad cuando por el usuario se haya realizado la actividad. En el caso de que por causa justificada no pueda realizarse la actividad, se procederá a la devolución de la fianza.

2.- PUBLICIDAD EN INSTALACIONES:

Móvil por eventos específicos de duración inferior al mes	84,77
Estática tamaño estándar por temporada deportiva	135,73
Móvil por eventos de duración superior al mes	169,53
Estática por m o fracción por temporada deportiva	508,6
Estática en torres de iluminación por temporada	1017,29

En San José del Valle, a 28 de marzo de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo.:
Antonio González Carretero. **Nº 23.859**

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En este Ayuntamiento se tramita expediente de declaración de necesidad de ocupación para la expropiación por razón de urbanismo para la ejecución del Proyecto "Camino de Circunvalación", de los siguientes bienes y derechos:

Municipio: Alcalá del Valle

Polígono: 10-Parcela 134

Propietarios: Don Miguel Fernández Bech y Doña Isabel Alvarez Ricera

Ocupación: 6.281 metros cuadrados.

En cumplimiento de los artículos 164 LOUA y 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre Expropiación Forzosa, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha expropiación, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Alcalá del Valle, a 5 de Abril de 2018. LAALCALDESA, Fdo.: Dolores Caballero Flores. **Nº 23.867**

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro

ANUNCIO DE BASES

Mediante Resolución de Alcaldía con referencia administrativa nº VJREC-00064-2018 (Dpto./Ngdo. RRHH de fecha 28/03/2018), modificada por la Resolución de Alcaldía con referencia administrativa VJREC-00068-2018 (Dpto./Ngdo. RRHH de fecha 06/04/2018) se ha aprobado lo siguiente:

"BASES PARA LA CONVOCATORIA, A TRAVÉS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO, PARA LA SELECCIÓN DE DOS ORIENTADORES LABORALES Y DOS DOCENTES PARA LA IMPARTICIÓN DEL ITINERARIO FORMATIVO EN LA ESPECIALIDAD DE CAJERO/A, DEPENDIENTE/A DE COMERCIO ESPECIALIZADO EN INGLÉS, EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES, CONFORME AL CONVENIO REGULADOR DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DIRECTA ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (IEDT) Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DIPUJOVEN, FINANCIADO EN UN 91,98% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) Y EN UN 8,11% POR EL IEDT.

De conformidad con el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera ha resuelto convocar un proceso selectivo para la selección y posterior contratación de personal laboral de carácter temporal para la ejecución del proyecto del Fondo Social Europeo DIPUJOVEN, incluido en el Programa Operativo de Empleo Juvenil, enmarcado en el Plan Estratégico para la Integración Sociolaboral de Jóvenes de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz, cofinanciado en un 91,89% por el Fondo Social Europeo (FSE) y en un 8,11% por la Diputación Provincial de Cádiz, cuya convocatoria está regulada por la Orden HAP/1337/2016, de 27 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las Ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto de la garantía juvenil (BOE nº 186 de 03/08/2016).

PRIMERA.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente convocatoria tiene por objeto determinar los requisitos y criterios de valoración de méritos que han de tomarse en consideración para la selección y contratación de personal necesario para la ejecución del proyecto denominado DIPUJOVEN, integrado en el Plan Estratégico para la Integración Sociolaboral de Jóvenes mediante convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT) de la Excmo. Diputación de Cádiz y el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en fecha de 26/12/2017, modificado según adenda de fecha 09/03/2017.

La preselección de los aspirantes de efectuará mediante la presentación de oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo, para la contratación del personal necesario para la realización de un itinerario formativo, no conducente a la obtención del certificado de profesionalidad, en la especialidad de Cajero/a, dependiente/a de comercio especializado en inglés, para la integración sostenible en el mercado de trabajo de 15 personas mayores de 16 años y menores de 30 años incluidas las personas con discapacidad, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo y que estén registradas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las bases reguladoras se regirán por lo dispuesto en 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, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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/o promoción profesional de 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 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 las Administraciones Locales y por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- OCUPACIONES OFERTADAS

2 Orientadores laborales:

Ocupación solicitada: orientadores profesionales para la inserción.

2 Docentes:

Ocupación solicitada: formadores de formación ocupacional no reglada, con las siguientes especialidades:

-Docente de Operaciones auxiliares a la venta e Información y Atención al cliente/ consumidor/usuario.

-Docente de Inglés Profesional para actividades comerciales e Inglés para la búsqueda de empleo.

CUARTA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

1.-Funciones del Orientador/a laboral

Las funciones de los orientadores laborales, sin perjuicio de las propias correspondientes a categoría profesional, serán las siguientes:

-Impartición de módulos transversales del itinerario formativo:

* Igualdad de oportunidades

* Orientación al empleo

* TICS para la búsqueda de empleo

- Diseño de itinerarios personalizados de inserción: información laboral, entrevistas individuales para el diagnóstico de capacidades y necesidades de la persona; preformación para el desarrollo de habilidades; orientación sociolaboral; y apoyo en el desarrollo de aptitudes para la búsqueda activa de empleo.

- Coordinación continua con el docente/ tutor/a de prácticas.

- Búsqueda de empresas para la realización de los convenios de colaboración para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.

- Recopilación de información sobre empresas relacionadas con las distintas especialidades formativas.

- Intermediación laboral conectando al/la demandante y ofertante de empleo.

- Acompañamiento y asesoría en el proceso de creación de empresas como vía de auto-ocupación.

- Gestión, seguimiento y orientación de la totalidad de la acción formativa completa (teoría y práctica) realizada por los/as beneficiarios/as de las acciones formativas.

- Coordinación y colaboración con el personal técnico de gestión del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.

- Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo) y demás equipos en los que pudiera ser integrado.

2.- Funciones del personal docente

Con carácter general serán las siguientes:

- Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado/a.

- Calendarización de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.

- Colaboración con el/la Orientador/técnicos de Inserción y el/la Técnico/a de Gestión para la buena marcha del proyecto.

- Realización del control adecuado de asistencia, tanto semanal, como mensual del personal beneficiario del proyecto y remisión de los mismos al Técnico de Gestión y/o Orientador/técnico de Inserción del proyecto.

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno para personas beneficiarias del proyecto.

- Realización de la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del período de formación teórica y del período de formación práctica.

- Realización del Informe de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as así como el nivel de capacitación alcanzado.

- Seguimiento adecuado del alumnado durante el período de prácticas formativas en empresas.

Y en todo caso la realización de cualquier tipo de informes relacionados con su actividad profesional, que le pudieran ser requeridos tanto por la entidad contratante como por la coordinación general del proyecto.

3.- Funciones específicas del Docente de Operaciones auxiliares a la venta e Información y Atención al cliente/consumidor/usuario, deberá además impartir los siguientes Módulos Formativos:

MF0240_2: Operaciones auxiliares a la venta

MF0241_2: Información y Atención al cliente/consumidor/usuario

4.- Funciones específicas del Docente de Inglés, deberá además impartir el siguiente Módulo Formativo y Formación Transversal:

MF1002_2: Inglés profesional para actividades comerciales

Formación transversal: inglés para la búsqueda de empleo

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

1.- Requisitos Generales:

Serán requisitos de la presente convocatoria los siguientes:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de la titulación académica o de la formación exigida en cada caso.

- En el caso de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

- La titulación requerida, al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado/a 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 personal funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Requisitos específicos:

2.1.- Orientador laboral:

Estar en posesión en alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura/grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

2.2.- Docentes:

2.2.1.- Docente de Operaciones auxiliares a la venta e Información y Atención al cliente/consumidor/usuario:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado, Arquitecto, Arquitecto Técnico, Diplomado, grado o titulación equivalente de la familia de Economía y Empresa, Área de Enseñanza, Comercio y Administración, Técnico Superior en Gestión Comercial y Marketing, Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Comercio y Marketing.

Competencia docente:

Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuela Oficial de Idiomas, Certificado de Aptitud Pedagógica, Formador de Formadores, Formador Ocupacional.

2.2.2.- Docente-Tutor de Inglés:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de grado equivalente o cualquier titulación superior con el certificado de aptitud nivel B2 expedido por la

Escuela Oficial de Idiomas.

Competencia docente:

Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuela Oficial de Idiomas, Certificado de Aptitud Pedagógica, Formador de Formadores, Formador Ocupacional.

SEXTA.- REMUNERACIÓN.

La remuneración será la siguiente:

- Orientador laboral: 1.849,48€ brutos mensuales, incluida la parte proporcional de las pagas extras.

- Docente de Operaciones auxiliares a la venta e Información y Atención al cliente/consumidor/usuario: 1.830,77€ brutos mensuales, incluida la parte proporcional de las pagas extras.

- Docente de Inglés profesional para actividades de comerciales e Inglés para la búsqueda de empleo.: 915,38€ € brutos mensuales incluida la parte proporcional de las pagas extras.

SÉPTIMA.- JORNADA DE TRABAJO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La jornada del contrato será a tiempo completo para el personal de orientación laboral y para el docente de operaciones auxiliares a la venta e información y atención al cliente/consumidor/usuario, desde su contratación y hasta el 30/09/2018. Para el docente Inglés profesional para actividades comerciales e Inglés para la búsqueda de empleo, la jornada de trabajo será a tiempo parcial por el 50/% de la jornada y por un periodo de cuatro meses.

La duración del contrato no podrá exceder el de la ejecución del Proyecto, de acuerdo con el Convenio de Colaboración y Adenda suscrito con el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz (IEDT) sin que pueda superarse la fecha del 30 de septiembre de 2018, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente según lo previsto en el art. 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los puestos de trabajo ofertados tendrán su lugar de residencia en dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, destinadas al efecto, con excepción de las prácticas en los establecimientos comerciales.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Habida cuenta que el periodo de elegibilidad del gasto finaliza el 30 de septiembre de 2018, la preselección se realizará mediante llamamiento al Servicio Andaluz de Empleo mediante ofertas genéricas, aplicándose la Orden APU/1461/2002, de 6 de Junio del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en los términos del art. tercero. 4) de la referida Orden según la cual "por razones de plazos o de dificultad para captar candidatos, podrá recurrirse, con carácter excepcional, a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección".

La selección se llevará a cabo entre los candidatos preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo por el quintuple de cada puesto ofertado.

Las ofertas para la preselección de aspirantes se presentarán ante la oficina del Servicio Andaluz de Empleo de Vejer de la Frontera.

Los candidatos habrán de encontrarse inscritos como demandantes de empleo y cumplir los requisitos relacionados anteriormente.

Los candidatos preseleccionados deberán presentarse en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el lugar, fecha y hora indicados por el Servicio Andaluz de Empleo, a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos y posteriormente presentarán copia de dicha documentación en el Registro Municipal de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

La documentación que deberán presentar será la siguiente:

1.- Fotocopia del DNI, o documento que acredite la identidad del aspirante. En el caso de personas que carezcan de la nacionalidad española, documento conforme al cual se le autorice a trabajar en España.

2.- Fotocopia de la Titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.

3.- Fotocopias de los documentos alegados como méritos:

3.1.- Experiencia profesional:

- Certificación expedida por la Administración pública o empresa privada correspondiente, en el que se acrediten los servicios prestados.

- Contratos de trabajo

- Certificados de empresa

- Informe de Vida Laboral actualizado

3.2.- Formación:

Fotocopia de la documentación alegada como mérito.

La no presentación de la documentación relacionada en la base quinta, supondrá la exclusión del proceso de selección.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la correspondiente convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso.

Una vez recepcionados los candidatos y la documentación aportada por los mismos se presentará junto con la solicitud de participación en la selección (Anexo I) en el Registro Municipal de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera o conforme a los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de tres días hábiles desde la recepción de los candidatos.

Posteriormente se procederá a publicar en el tablón de edictos, página web municipal y portal de transparencia, la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de la composición del tribunal de selección, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones o subsanación de errores en

su caso, en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, la alegación o subsanación deberá comunicarse además mediante correo electrónico a la siguiente dirección: dipujovenvejer@ayuntamientovejer.org, dentro del plazo dispuesto al efecto.

Finalizado el plazo anterior se publicará en el tablón de anuncios, web municipal y portal de transparencia, la lista definitiva de admitidos y excluidos con indicación de lugar, día y hora de constitución del tribunal de selección para la valoración de méritos

El tribunal de selección elevará propuesta de contratación, tras la valoración de los méritos, que se resolverá mediante Resolución de Alcaldía. La propuesta incluirá los aspirantes seleccionados y una lista de reserva, que en caso de renuncia o contingencia temporal, se procederá a su llamamiento por orden de prelación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para la realización, en su caso, de alegaciones, que de haberlas serán resueltas por el tribunal de selección.

Sin perjuicio de lo anterior, la alegación o subsanación deberá comunicarse, además, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: dipujovenvejer@ayuntamientovejer.org dentro del plazo dispuesto al efecto.

Finalizado el plazo sin haberse presentado alegaciones, la resolución provisional devendrá a definitiva, y habiéndose presentado, una vez resueltas por el tribunal de selección, se dictará Resolución definitiva por la Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección de los méritos de los aspirantes se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del TRLRBP. Constando de Titulares y suplentes.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido por cinco miembros, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designará titular y suplente de los siguientes cargos:

- Presidente: Un Empleado Público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde.
- Vocales: Tres Empleados Públicos con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designados por el Alcalde.
- Secretario: Funcionario de carrera de esta Corporación con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

DÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: máximo 6 puntos.

1.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Local en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditada mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública distinta a la Local, en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditada mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,03 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 2,00 puntos.

3.- Por servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,02 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,00 puntos.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Formación: máximo 2 puntos.

-Cursos de formación, seminarios o talleres:

Los cursos de formación, seminarios o talleres deben haber sido avalados, impartidos o autorizados por una Administración Pública, Cámaras de Comercio, Universidades, Colegios Profesionales, Organización Sindical o Confederación de Empresarios.

Habrán de guardar relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza ofertada.

No se valorarán las acciones formativas repetitivas de otras anteriores.

El tribunal podrá no considerar aquella formación que considere obsoleta, particularmente referida a aplicaciones informáticas.

Se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 40 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,15 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,25 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: 0,30 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la mitad de la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, 0,05 puntos.

No se aceptarán los títulos emitidos por entidades públicas extranjeras (no pertenecientes a España), salvo acreditación de la homologación correspondiente por parte de las autoridades españolas competentes.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

En caso de empate se atenderá al siguiente orden de prelación:

1º Quién acredite más tiempo de experiencia laboral en el puesto ofertado, considerando en primer lugar en la Administración Local, en segundo lugar en otras Administraciones Públicas y en tercer lugar en la empresa privada.

2º Obtención de mayor puntuación en la fase de formación.

DÉCIMOPRIMERA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación justificativa de dichos méritos deberá acreditarse en el momento de la presentación de solicitudes mediante copias de los documentos pertinentes indicados en la base octava y relacionados en el Anexo I.

DÉCIMOSEGUNDA.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, serán contratados hasta el máximo de plazas convocadas aquellos aspirantes de mayor puntuación que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos en estas bases y que hayan superado dicho proceso, como personal laboral mediante resolución de la Alcaldía. Conforme a lo dispuesto en la base octava habrá una lista de reserva, en la que se incluyen el resto de aspirantes por orden de puntuación en previsión de renunciaciones o contingencias temporales de los titulares de las plazas ofertadas. La lista de reserva sólo tendrá vigencia durante la duración de la acción formativa objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes propuestos deberán presentar, con carácter previo a la contratación original o copia compulsada, de la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos de acceso a la preselección por el Servicio Andaluz de Empleo, así como la aportada para la valoración de los méritos, a los efectos de verificar la autenticidad de los mismos y dejar copia cotejada en el expediente oportuno.

Los aspirantes propuestos, con carácter previo a la vinculación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, deberán ser calificados previamente como aptos para el desempeño de sus funciones por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS

Contra la presente se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DÉCIMOCUARTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en su página Web y en el Portal de Transparencia.

ANEXO I SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE DOS ORIENTADORES LABORALES Y DOS DOCENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL ITINERARIO FORMATIVO “CAJERO/A, DEPENDIENTE/ DE COMERCIO ESPECIALIZADO EN INGLÉS” CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DIPUJOVEN, INTEGRADO EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE JÓVENES MEDIANTE CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO (IEDT) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) EN UN 91,98% Y POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EN UN 8,11%.

PUESTO AL QUE OPTA	ORIENTADOR/A DOCENTE COMERCIO Y MARKETING DOCENTE INGLÉS
APELLIDOS	
NOMBRE	
Nº DNI/DOCUMENTO IDENTIDAD	
FECHA NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL	
TLFNO.	
CORREO ELECTRÓNICO	

DECLARO expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base quinta reguladoras del referido proceso selectivo y acepta el contenido de las mismas, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

FOTOCOPIA	SI	NO
DNI/DOCUMENTO IDENTIDAD		
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA		
COMPETENCIA DOCENTE		

En Vejer de la Frontera, a de 2018
 ADJUNTO la siguiente relación de méritos, conforme a las bases reguladoras, acompañada de la documentación acreditativa de los mismos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN
DOC.1	
DOC.2	
FORMACIÓN	DESCRIPCIÓN
DOC.1	
DOC.2	

Segundo.- ORDENAR la publicación de las presentes bases y su anexo I en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de edictos, en la página web municipal y Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Fra.”

Lo que se hace público para general conocimiento. 09/04/2018. EL ALCALDE. Fdo.- José Ortiz Galván. **Nº 24.384**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ

EDICTO

D/Dª MARÍA DEL CARMEN ROMERO CHAMORRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 380/2017 a instancia de la parte actora Dª. ÁNGELES FLORES SALGADO contra SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 23/03/2018 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, ESTIMANDO PARCIALMENTE la demanda interpuesta por CARMEN SANTANA SÁNCHEZ frente a SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL S.L., se hacen los siguientes pronunciamientos:

- 1.- se declara la IMPROCEDENCIA DEL DESPIDO y se declara la EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN desde la fecha de 17-3-17, condenándose a dicha entidad privada a que abone a Carmen una INDEMNIZACIÓN de 645,28994 euros;
- 2.- se CONDENA a dicha entidad privada a que abone a Carmen la cantidad salarial de 258,96 euros que devengará el interés del 10 % anual desde el 28-4-17.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de SUPPLICACIÓN, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante el juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo.

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

En CÁDIZ, a diez de abril de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 23.890

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ

EDICTO

Dª MARÍA DEL CARMEN ROMERO CHAMORRO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 381/2017 a instancia de la parte actora Dª. YOLANDA GÓMEZ ROMERO contra SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA de fecha 23/03/2018 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, ESTIMANDO PARCIALMENTE la demanda interpuesta por YOLANDA GÓMEZ ROMERO frente a SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL S.L., se hacen los siguientes pronunciamientos:

- 1.- se declara la IMPROCEDENCIA DEL DESPIDO y se declara la EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN desde la fecha de 17-3-17, condenándose a dicha entidad privada a que abone a Yolanda una INDEMNIZACIÓN de 215,59998 euros;

2.- se CONDENA a dicha entidad privada a que abone a Yolanda la cantidad salarial de 455,30 euros que devengará el interés del 10 % anual desde el 28-4-17.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de SUPPLICACIÓN, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante el juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo.

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

En CÁDIZ, a diez de abril de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 23.893

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ

EDICTO

Dª MARÍA DEL CARMEN ROMERO CHAMORRO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÁDIZ. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 382/2017 a instancia de la parte actora Dª. CARMEN SANTANA SÁNCHEZ contra SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 23/03/2018 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, ESTIMANDO PARCIALMENTE la demanda interpuesta por CARMEN SANTANA SÁNCHEZ frente a SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL S.L., se hacen los siguientes pronunciamientos:

- 1.- se declara la IMPROCEDENCIA DEL DESPIDO y se declara la EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN desde la fecha de 17-3-17, condenándose a dicha entidad privada a que abone a Carmen una INDEMNIZACIÓN de 645,28994 euros;
- 2.- se CONDENA a dicha entidad privada a que abone a Carmen la cantidad salarial de 258,96 euros que devengará el interés del 10 % anual desde el 28-4-17.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe recurso de SUPPLICACIÓN, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante, al hacerle la notificación de aquélla, de su propósito de entablarlo. También podrá anunciarse por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o graduado social colegiado, o representante ante el juzgado que dictó la resolución impugnada, dentro del indicado plazo.

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

En CÁDIZ, a diez de abril de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 23.898

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7

SEVILLA

EDICTO

D/Dª MARIA BELEN PASCUAL HERNANDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 180/2016, a instancia de la parte actora, FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra PROXANDRO SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado DECRETO de fecha 26/03/18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ACUERDO:

Archivar la presente ejecución, previa nota en el libro correspondiente, sin perjuicio de que por la parte actora se pueda instar ejecución cuando a su derecho convenga.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS).

Así por este Decreto, lo acuerda manda y firma la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA Dª María Belén Pascual Hernando. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al demandado PROXANDRO SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN

OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En SEVILLA, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. María Belén Pascual Hernando. Firmado. **Nº 23.967**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7

SEVILLA

EDICTO

D/Dª MARIA BELEN PASCUAL HERNANDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 177/2016, a instancia de la parte actora FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra PINTURAS RAMOS MEJIAS SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado DECRETO de fecha 26/03/18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ACUERDO: Declarar a la ejecutada PINTURAS RAMOS MEJIAS SL, en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 604'64 € de principal, más 200 € que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabrá interponer ante S.Sª, recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, en el plazo de los 3 días siguientes al de su notificación, debiendo citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, no admitiéndose el recurso si no se cumplieran ambos requisitos.

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al Archivo provisional de las actuaciones.

Así por este Decreto, lo acuerda manda y firma la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA Dª María Belén Pascual Hernando. Doy fe.”

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

En SEVILLA, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. María Belén Pascual Hernando. Firmado. **Nº 23.971**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. FRANCISCO MORENO DELGADO contra PULL AND DO SL sobre Ejecución de títulos no judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 22 de febrero 2018 del tenor literal siguiente:

AUTO
En JEREZ DE LA FRONTERA, a veintidós de febrero de dos mil dieciocho.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- Que el 19 de octubre de 2017, se celebró Acta de Conciliación con avenencia en el C.M.A.C. entre FRANCISCO MORENO DELGADO y PULL AND DO SL, con el resultado que consta en la referida Acta.

SEGUNDO.- Que no habiéndose cumplido lo pactado dentro del plazo y forma acordados, la parte actora ha solicitado la ejecución de lo convenido.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las Leyes y en los Tratados Internacionales (art. 117 de la C.E. y 2 de la L.O.P.J.).

SEGUNDO.- Lo acordado en conciliación tendrá fuerza ejecutiva entre las partes intervinientes sin necesidad de ratificación ante el Juez o Tribunal, pudiendo llevarse a efecto por los trámites de ejecución de sentencias (arts. 68 y 237 párrafos 1 y 2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social).

TERCERO.- Previenen los art. 237 de la L.R.J.S y 545.1 y 549.2 de la subsidiaria Ley de Enjuiciamiento Civil, que las resoluciones firmes se ejecutarán a instancia de parte, por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en primera instancia y una vez solicitada se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 239 del T.A. de la L.R.J.S).

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil solicitada la ejecución, siempre que concurran los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad formal y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto contenido la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y

costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S.)

SEXTO.- Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239,4 de la L.R.J.S.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución del Acta de Conciliación celebrada ante el C.M.A.C., de fecha 19 de octubre de 2017, despachándose la misma a favor del ejecutante contra la empresa POL AND DO, S.L., por la cantidad de 1.725,84 € en concepto de principal más la de 250 € calculados para intereses y gastos, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las citadas cantidades.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecidos con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltma. Sra. Dña. MARIA EMMA ORTEGA HERRERO, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA. Doy fe.

LA MAGISTRADO-JUEZ EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

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

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dos de abril de dos mil dieciocho. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Jerónimo Gestoso de la Fuente. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”. **Nº 23.974**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

D JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA. HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 49/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. JORGE DANIEL VILLAMAYOR GONZÁLEZ contra GUANABANA 2010 SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 2 de abril 2018 del tenor literal siguiente:

AUTO

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dos de abril de dos mil dieciocho.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En el procedimiento 213/17, seguidos a instancia de D/Dª. JORGE DANIEL VILLAMAYOR GONZÁLEZ, contra la entidad GUANABANA 2010 SL se dictó sentencia el día 6 de febrero de 2018, siendo su fallo del tenor literal siguiente:

“Que ESTIMO la demanda formulada por DON JORGE DANIEL VILLAMAYOR GONZALEZ contra GUANABANA 2010 S.L y FOGASA, y DECLARO EL DESPIDO IMPROCEDENTE con efectos de 07/01/17, QUEDANDO EXTINGUIDA LA RELACIÓN LABORAL con efectos de ese día (07/01/2017) por ser imposible la readmisión del demandante por baja en la actividad de la empresa y CONDENO a la empresa a indemnizar al actor en la cantidad de 2051,28 €, condenando al FGS a estar y pasar por las declaraciones fácticas y jurídicas expresas o inherentes a esta resolución, sin más pronunciamiento por ahora respecto de dicho organismo.”

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de condena.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde en exclusiva a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la L.R.J.S., la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias (art. 548 y ss) con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

TERCERO.- La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada, ésta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el art. 239 L.R.J.S.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, solicitada la ejecución, siempre que concurran los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad forma y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

QUINTO.- Salvo que motivadamente se disponga otra cosa, la cantidad por la que se despache ejecución en concepto provisional de intereses de demora y costas, no excederá para los primeros de los que se devengarán durante 1 año y para las costas del 10% de la cantidad objeto de apremio por principal (art. 251 L.R.J.S.).

SEXTO.- Contra el auto autorizando y despachando ejecución podrá interponerse, en el plazo de TRES DIAS, RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificando prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisibles como causa de oposición a la ejecución, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 239.4 de la L.R.J.S.

PARTE DISPOSITIVA

S.ª. Ilma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada el día 6 de febrero de 2018 en el procedimiento 213/17, despachándose la misma a favor de D. JORGE DANIEL VILLAMAYOR GONZÁLEZ, contra la entidad GUANÁBANA 2010, S.L. por la cantidad de 2.051,28 euros en concepto de principal, más la de 300 euros de presupuestados para intereses, gastos y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

Consúltense y obténganse de la aplicación de la AEAT, la TGSS, y, en su caso domicilio Fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de TRES DIAS RECURSO DE REPOSICIÓN, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificando, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Encontrándose la entidad demandada en ignorado paradero, según consta en el procedimiento donde se ha dictado la sentencia que se ejecuta, notifíquese esta resolución por medio de edictos que se publicará en el BOP de Cádiz y se exhibirá en el tablón digital, expidiéndose los correspondientes despachos.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. D.ª MARIA EMMA ORTEGA HERRERO. Doy fe.

LA MAGISTRADA-JUEZ EL LETRADO DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado GUANABANA 2010 SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dos de abril de dos mil dieciocho. EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Jerónimo Gestoso de la Fuente. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 23.976

JUZGADO DE LO SOCIAL

ALGECIRAS

EDICTO

D.ª MARIADOLORES MORENO ROMERO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 114/2017 a instancia de la parte ejecutante D. DIONISIO SANCHEZ MURTELIA contra ENGRAULIS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA PROVISIONAL de fecha 27/07/17 del tenor literal siguiente:

“D E C R E T O.- Letrada de la Administración de Justicia D.ª MARIA DOLORES MORENO ROMERO. En Algeciras, a veinte de marzo de dos mil dieciocho. PARTE DISPOSITIVA.- ACUERDO: Declarar al los ejecutado ENGRAULIS SL en

situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 11.150 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes.- Notifíquese la presente resolución. MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

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

En Algeciras, a veinte de marzo de dos mil dieciocho. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. María Dolores Romero Moreno. Firmado.

“En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)”.

Nº 23.977

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

CADIZ

EDICTO

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 1003/2015, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL contra JOSE GUERRERO LOPEZ, en la que con fecha 28/11/17 se ha dictado Sentencia cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Estimar íntegramente la demanda interpuesta por el SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL frente a D. JOSÉ GUERRERO LÓPEZ, debiendo declararse la nulidad de la prestación contributiva de desempleo concedida a D. JOSÉ GUERRERO LÓPEZ por Resolución del SPEE de 09.10.2012, y en consecuencia el carácter indebido de su abono.

No ha lugar a la condena en costas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, previniéndoles que contra la misma cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a la misma por comparecencia o por escrito.

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

Y para que sirva de notificación en forma a JOSE GUERRERO LOPEZ, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En CADIZ, a cinco de abril de dos mil dieciocho. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Ángel Luis Sánchez Perinián. Firmado.

Nº 23.980

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

SUSCRIPCION 2018: Anual 115,04 euros.
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Dépósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros