

## ADMINISTRACION DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO DEMARCAACION DE COSTAS DE ANDALUCIA-ATLANTICO CADIZ INFORMACIÓN PÚBLICA

Por la Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico se instruyen procedimientos de determinación de derechos concesionales de usos y aprovechamientos del dominio público marítimo-terrestre estatal (DPM-T), en aplicación de la Disposición Transitoria 1ª de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, incoados a los titulares registrales de las fincas abajo relacionadas, inscritas en el Registro de la Propiedad 2 de Chiclana de la Frontera e incluidas en el deslinde de los bienes de DPM-T con referencia DL-67-CA (DES01/97/11/0038-DES10/01), aprobado por O.M. de 21 de septiembre de 2022, correspondiente al tramo de costa de la bahía de Cádiz que comprende las marismas y caños entre la margen izquierda del río Iro, el caño de Sancti-Petri y el caño de la Isleta, en el término municipal de Chiclana de la Frontera (Cádiz).

Conforme al artículo 152.8.a) del Reglamento General de Costas, aprobado por R.D. 876/2014, de 10 de octubre, se someten los expedientes a información pública durante veinte días, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, pudiendo ser examinados en las oficinas de la Demarcación de Costas de Andalucía-Atlántico, sita en C/Marianista Cubillo, nº 7, de Cádiz, previa cita a través de la dirección bzn-dccadiz@miteco.es, plazo durante el cual los comparecientes podrán realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

EXPEDIENTE	(1)	(2)	TITULAR
CNC12/22/11/0003	P.22	162	GUATIZAMAR, S.L.
CNC12/22/11/0004	P.25	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0005	P.28	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0006	P.29	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0007	P.30	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0008	P.31	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0009	P.32	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0010	P.33	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0011	P.37	42.609	PROFU, S.A.
CNC12/22/11/0012	P.24	42.610	CULTIVOS MARINOS EN ESTEROS, S.A
CNC12/22/11/0013	P.34	42.610	CULTIVOS MARINOS EN ESTEROS, S.A
CNC12/22/11/0014	P.35	42.610	CULTIVOS MARINOS EN ESTEROS, S.A
CNC12/22/11/0015	P.36	42.610	CULTIVOS MARINOS EN ESTEROS, S.A

(1) PARCELA DESLINDE. (2) FINCA REGISTRAL.  
EL JEFE DE LA DEMARCACIÓN. Fdo.: Patricio Poulet Brea. Nº 9.032

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

#### CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE

Expediente: 11/01/0297/2022

Fecha: 05/01/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: RAFAEL AGUILERA MARTÍNEZ

Código 11101680012023.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE, con vigencia desde el 1 de junio 2022 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 13-06-2022, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 8-11-2022, 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 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE, 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 5 de enero de 2023. Delegado Territorial, Fdo.: DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN.

#### CAPITULO I – ÁMBITOS DE APLICACIÓN.

##### ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer y regular las condiciones laborales del personal laboral que presta servicio en el Ayuntamiento de Alcalá del Valle (Cádiz).

##### ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL.

Este Convenio finalizará el 31 de diciembre de 2024. El pacto entrará en vigor el día 1 de junio de 2022 sin perjuicio de la fecha en la que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia. En materia retributiva se remite a la Disposición Adicional Tercera del presente texto.

El Acuerdo se prorrogará de año en año salvo que exista denuncia expresa de alguna de las partes legitimadas previamente a su finalización o a la de alguna de sus prorrogas.

##### ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.

Quedará afectado por la totalidad del articulado del presente Acuerdo, todo el personal que tenga una relación laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, mientras la relación laboral esté vigente.

##### ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TERRITORIAL.

Territorialmente este acuerdo será de aplicación al ámbito propio del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

#### CAPITULO II - LEGITIMIDAD DE LAS PARTES Y DENUNCIA DEL ACUERDO.

##### ARTÍCULO 5.- LEGITIMIDAD DE LAS PARTES.

En la negociación de este Convenio Colectivo han participado en la Mesa Negociadora:

Representación de los trabajadores, Comisión Negociadora:

María del Mar Vargas Gavilán	Yolanda Cabello Rodríguez
Ana Isabel Macías Soriano	Francisca Guzmán Fernández
Carmen García Velasco	Gracia Pérez Racero
Juan Gabriel González Ayala	Ana María Racero
Mónica Esther Vargas Mazzini	

Por parte del Sindicato CGT, como asesor: Miguel Montenegro

Muriel

Por parte de la Entidad Local:

Rafael Aguilera Martínez, en calidad de Alcalde Presidente

Remedios Romero Marín en calidad de Concejala

Francisca Dorado Redondo en calidad de Concejala

Cualquier duda en la interpretación del presente acuerdo se abordará en el seno de la Comisión Paritaria, que emitirá informe con o sin acuerdo.

##### ARTÍCULO 6.- DENUNCIA DEL ACUERDO VIGENTE.

1. Cualquiera de las partes legitimadas tres meses antes de su vencimiento podrá denunciar el Acuerdo vigente, la citada denuncia se hará por escrito junto con una comunicación donde se informará a la otra parte de la legitimidad que ostenta para negociar, los ámbitos del acuerdo, así como las materias que serán objeto de negociación. Recibida la comunicación, ésta será respondida por la parte receptora. De la comunicación se remitirá copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral competente.

2. En el plazo máximo de un mes, a contar desde la recepción de la comunicación, se constituirá la comisión negociadora, que determinará un calendario de negociación. Los acuerdos de la comisión negociadora requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

3. Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad de la Entidad Local. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.

4. Denunciado el convenio colectivo, éste se mantendrá en vigor íntegramente salvo que las partes acuerden lo contrario.

5. En el supuesto de discrepancias para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan someterse a la mediación ante el SERCLA previamente al inicio de cualquier reclamación colectiva por vía judicial.

6. Se constituirá a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Comisión de seguimiento del mismo, integrada por tres miembros de la Corporación y tres miembros de la comisión negociadora, para velar por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el mismo.

La comisión se reunirá a instancias de cualquiera de las partes, que comunicará a la otra el orden del día a tratar, poniéndose de acuerdo éstas sobre el lugar, día y hora en que deba celebrarse la reunión.

Las funciones de la comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Interpretación del Acuerdo.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Arbitraje de los problemas de la aplicación concreta del presente Acuerdo.
- Estudio y seguimiento de la evolución de las relaciones entre las partes firmantes del presente Acuerdo.
- Las que expresamente le atribuya el presente Acuerdo, así como cuantas otras actividades y/o funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Acuerdo.

Será obligación de la Comisión de Seguimiento reunirse cuando lo solicite alguna de las partes, adoptando los acuerdos por consenso y levantando acta al respecto, si no fuese posible el acuerdo las partes podrán recurrir a otras vías legales para la interpretación de la situación conflictiva.

Las reuniones de esta Comisión estarán presididas por el Alcalde/Presidente o Concejal en quien delegue.

Las funciones encomendadas a esta Comisión, en ningún caso obstaculizarán el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas, contencioso-administrativas o de lo social.

Las materias que sean objeto de discusión y sobre las que no se lleguen a acuerdos, podrán someterse al S.E.R.C.L.A., órgano extrajudicial de resolución de conflictos laborales.

### CAPITULO III - ORGANIZACIÓN.

#### ARTÍCULO 7.- PRINCIPIOS GENERALES.

La organización práctica del trabajo, corresponde al Ayuntamiento de acuerdo a este Acuerdo y a la legislación vigente. Se realizará mediante la negociación entre el Ayuntamiento y la representación legal del personal de la misma, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad competente, o mediador designado por común acuerdo entre las partes.

#### ARTÍCULO 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

1. La organización del trabajo, tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de ordenación del personal.
- Vigilancia y control del absentismo.

2. A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

3. Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con las personas administradas, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a:

- Facilitar información personalizada a la ciudadanía.
- Motivar y formar al personal que se relaciona directamente con el público.
- Agilizar y simplificar los procesos administrativos.

#### ARTÍCULO 9.- PLANTILLA DE PERSONAL

El Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle aprobará anualmente, a través del presupuesto la plantilla de personal de la Corporación cuyo contenido se deberá ajustar a los requisitos legales que, estando establecidos para dicho documento, sean de aplicación en cada momento.

#### ARTÍCULO 10.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Es función de la Relación de Puestos de Trabajo la ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y valoración.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación de la plantilla, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus posibles modificaciones.

3. Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerán cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

- Denominación o categoría.
- Características esenciales.
- Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- Adscripción del puesto a personal funcionario en atención a la naturaleza de su contenido.
- Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o categorías de personal a quienes se reservan.
- Forma de provisión por concurso o libre designación.
- Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.
- Nivel de complemento de destino.
- Factores valorados.
- Contenido y descripción de funciones del puesto de trabajo.
- Puntos correspondientes al complemento específico.

#### ARTÍCULO 11.- CLASIFICACIÓN DE LA PLANTILLA Y APLICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

Dentro de la plantilla laboral que presta servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3 del presente convenio, éste se aplica al

**PERSONAL LABORAL:** Aquellos empleados que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos por esta Administración Pública. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

#### ARTÍCULO 12.- PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

La Entidad Local negociará con la comisión negociadora de este convenio, las actuaciones a seguir para ejecutar los procesos de consolidación o estabilización de empleo temporal, con el fin de alcanzar el objetivo fijado en la normativa de aplicación.

### CAPITULO IV – INCOMPATIBILIDADES.

#### ARTÍCULO 13.- INCOMPATIBILIDADES.

Referido a las incompatibilidades del personal, se aplicará lo previsto en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 598/85 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado y 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.

### CAPITULO V.- JORNADA LABORAL, VACACIONES Y PERMISOS.

#### ARTÍCULO 14.- JORNADA LABORAL.

Queda fijada la jornada ordinaria en treinta y cinco horas semanales como norma general, que a efectos de su realización podrán compensarse en períodos de cómputo anual. La jornada anual máxima se establece en el siguiente número de horas:

- Para los años no bisiestos: 1505
- Para los años bisiestos: 1512

No obstante, y con carácter general el horario de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas siempre respetando las necesidades del servicio, que serán valoradas junto a la representación legal de los trabajadores/as

En aquellos servicios y centros de trabajo donde por sus necesidades y particularidades sea preciso un horario distinto al que se presta con normalidad, se estará a tales necesidades, Previo acuerdo con la RLT.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos.

Cuando el descanso semanal coincida con un día festivo se compensará al personal afectado con un día de descanso en la fecha que solicite la persona afectada siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En las dependencias con turnos rotativos en los que se encuentran incluidos los 14 festivos anuales no será de aplicación la presente cláusula.

La interrupción de la jornada no podrá ser por un periodo superior a dos horas como norma general, salvo excepcionalmente por las necesidades del servicio. No podrán realizar jornadas partidas quienes tengan contrato a tiempo parcial con una jornada inferior a 3,30 horas diarias, salvo excepciones puntuales y documentadas.

Como norma general, durante los días de la Feria de agosto el Horario de la jornada se reducirá a 3,30h, aquellas trabajadoras/es que tenga señalado turno y formen parte de un servicio cuyas particularidades no permitan esa reducción de jornada, podrán solicitar las horas de exceso correspondientes como tiempo de libre disposición.

Durante el periodo de verano se podrá ver reducida la jornada de trabajo en 1 hora desde el 16 de Junio a 15 de Septiembre, ambos inclusive. Es decir, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo. La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

Quienes formen parte de un servicio cuyas particularidades no permitan esa reducción de jornada, podrán solicitar las horas de exceso correspondientes como tiempo de libre disposición.

El calendario laboral anual se negociará en el último trimestre de cada año para el año siguiente, debiendo ser acordado antes del 31 de diciembre, para que esta medida pueda ser aplicable.

**Jornada Reducida:** Se podrán acoger a una reducción de jornada y concreción horaria quienes así lo soliciten, en función de lo recogido en la legislación vigente.

El calendario de fiestas comprenderá como mínimo los siguientes días festivos:

- Los contemplados en el calendario oficial de festivos emitidos por la Junta de Andalucía y otros organismos oficiales.
- Los dos días de fiesta local considerados como tales en este municipio.
- Los días 24 y 31 de diciembre son considerados días festivos a todos los efectos. Aquel personal que por razones del servicio no puedan disfrutar de dichos días, podrá solicitarlo para su disfrute posteriormente.

#### ARTÍCULO 15.- VACACIONES

1. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

- un mes ininterrumpido.
- dos periodos de 15 y 15 días respectivamente, a petición del interesado.
- Las fechas de disfrute del periodo vacacional se acordarán con la Entidad Local y siempre dependerá de las necesidades del servicio.
- Excepcionalmente y sin perjuicio de lo anterior, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural por causas justificadas.

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

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, puede verse interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los enumerados en el párrafo anterior.

3. El período de vacaciones anuales retribuidas de los empleados/as no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, lo anterior, en los casos de conclusión de la relación laboral por causas ajenas a la voluntad de la persona afectada, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, en un periodo máximo de dieciocho meses.

4. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: ..... Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: ..... Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: ..... Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: ..... Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

5. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

6. Al menos, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio y 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados

en cada ámbito, determine otros períodos. Igualmente, previa petición de la persona interesada se podrá disfrutar el mes de vacaciones ininterrumpidamente.

#### 7.- Asuntos particulares:

A lo largo del año el personal tendrá derecho de disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a períodos vacacionales, ni acumularse entre sí en más de cuatro días. Estos días tendrán consideración de vacaciones únicamente a efectos retributivos.

#### 8.- Días Canosos:

Dos días adicionales de libre disposición al cumplir el sexto trienio. Incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

#### ARTÍCULO 16.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

Se reconocen los siguientes permisos retribuidos a quienes prestan servicio en la Entidad Local.

1. Por contraer matrimonio o regularización de pareja de hecho: 15 días.

2. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad tres días hábiles, cuando los hechos ocurran dentro de la localidad y cinco días si ocurren fuera de la misma. Estos días se ampliarán en uno si existiera intervención quirúrgica.

3. Cuando se trate de fallecimiento, de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Grados de parentesco:

Primer grado: hijos, hijas, cónyuge, pareja de hecho, padres, madres, suegros, suegras, yernos y nueras.

Segundo grado: abuelos/as, hermanos/as, nietos/as y cuñados/as.

Tercer grado: tíos/as, sobrinos/as, bisabuelos/as y biznietos/as.

Cuarto grado: primos/as y tíos/as abuelos/as

El concepto de enfermedad grave comprende:

a. Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

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

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

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

4. Por cumplimiento de deberes públicos o personales inexcusables: el tiempo necesario para su cumplimiento siempre que se presenten los oportunos justificantes. Se considerarán deberes públicos inexcusables a los efectos de este tipo de licencia, los siguientes:

- Expedición y renovación del DNI, carnet de conducir, pasaporte.

- Citaciones de Juzgados, servicios de mediación, por el tiempo indispensable.

5. El tiempo imprescindible para la asistencia a consulta en centro sanitario, hospital, otro centro sanitario, tanto del profesional como de los hijos/as, justificándolo documentalmente.

Además, quienes formen parte de la plantilla podrán solicitar licencia de acompañamiento de un familiar de primer o segundo grado. El tiempo empleado deberá ser recuperado por el trabajador o la trabajadora que haga uso de esta licencia de acompañamiento.

6. Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, los/as trabajadores/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo del 50%, mientras persista la hospitalización, sin disminución de sus retribuciones o cotización.

7. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud durante los días de su celebración cuando se traten de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional, igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a prueba de acceso a la función pública de las distintas administraciones, incluidas las pruebas de promoción interna.

8. Por cambio de domicilio: en la misma localidad un día, a otra localidad de la misma provincia 2 días o 4 días si es a provincia distinta.

9. Licencia sin sueldo por días sueltos con un máximo de siete consecutivos, previo acuerdo con el responsable del Centro de trabajo. Esta licencia podrá solicitarse como máximo seis veces por año natural sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

10. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine en la legalidad vigente en cada momento.

11. Para la realización de cursos de preparación para el parto, exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto tanto para la madre como para el padre, durante el tiempo estrictamente necesario, debiendo el trabajador reincorporarse a su puesto tras la finalización.

12. Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

13. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, mediante acreditación, el/la empleado/a público tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido de forma proporcional a la reducción, por razones graves o muy graves y por el plazo máximo de dos meses.

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

#### PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

En todo caso, se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas para la madre biológica y el progenitor distinto a la madre biológica. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. En el caso de familia monomarental o monoparental tendrá derecho a disfrutar de un permiso de 32 semanas.

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

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

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

Con carácter de mínimos se toma como referencia el Real Decreto-ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

En el caso de que se opte por el disfrute fraccionado a partir de la sexta semana desde el alumbramiento se deberá solicitar cada período con un mes de antelación como mínimo y siempre por semanas completas. Preferentemente se determinará la totalidad de la distribución de las semanas antes del comienzo del primer período.

En el supuesto de fallecimiento de hijo/a el periodo de duración del permiso no se verá reducido salvo que una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio se solicite voluntariamente la reincorporación al puesto de trabajo.

Permiso adicional: 4 semanas ininterrumpidas e intransferibles y a continuación del anterior.

En una semana más para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo

En tantos días como el/la neonato/a se encuentre hospitalizado/a a continuación del parto, por parto prematuro o cualquier otra causa, con un máximo de trece semanas adicionales

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

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

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

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

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

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

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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Permiso adicional: 4 semanas ininterrumpidas e intransferibles y a continuación del anterior.

En una semana más para cada uno de los/las padres o madres de adopción, en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo

c. Permiso por adopción internacional:

Hasta dos meses con retribuciones básicas a cargo de la empresa.

Inicio de permiso de adopción, guarda o acogimiento hasta 4 semanas antes de la resolución judicial o decisión administrativa.

La concesión del disfrute en jornada parcial se hará en función de las necesidades del servicio.

En caso de fallecimiento de la madre adoptiva, su pareja tendrá derecho a la totalidad o parte del permiso que reste.

d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: Las faltas de asistencia de las personas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

e. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la empleado/a público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios/as de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

f. Las personas trabajadoras del Ayto. de Alcalá del Valle que acrediten la guarda legal de un familiar de primer grado y a su exclusivo cargo que padeciera disminución física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33%, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo. En caso de situación de urgente necesidad y por el tiempo indispensable no se exigirá el requisito previo de "exclusivo" cargo.-

#### LICENCIAS ESPECIALES

1. - Podrán concederse licencias retribuidas en los siguientes casos:

- Por enfermedad grave o muy grave, previa presentación de informes médicos y siempre que no se encuentre en situación de IT.
- Por riesgo durante el embarazo por riesgo patológico.
- Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante la misma la persona interesada percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

2. - Podrán concederse, además, licencias sin sueldo en los siguientes casos y condiciones:

- Por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.
- Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

#### LICENCIA POR ALUMBRAMIENTO Y LACTANCIA.

La mujer trabajadora tendrá derecho a un periodo de licencia por alumbramiento igual al que en cada momento regule la Ley vigente.

Cuando el trabajo que desempeñe la mujer trabajadora sea gravoso para su estado a partir del cuarto mes de gestación o a partir del primero por prescripción facultativa, se le destinará a un puesto más adecuado, volviendo a su puesto de origen cuando termine el periodo de licencia por gestación y maternidad.

Lactancia. - Por lactancia materna tendrán derecho a la ausencia de dos horas del trabajo que podrán dividir en dos fracciones para el cuidado de un/a hijo/a menor de doce meses.

Los padres o madres afectados/as podrán, por voluntad propia, sustituir el derecho de lactancia por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad, si dicha reducción se toma al inicio o al final de la jornada. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (1 hora por día de trabajo hasta que el menor cumpla 9 meses)

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

#### CAPITULO VI – RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

##### ARTÍCULO 17.- GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

La clasificación en grupos profesionales se realiza de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.

Grupo A. Dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. Transitoriamente se admitirá estar en posesión de un título de licenciado/a para acceder al subgrupo A1, y de diplomado/a para el A2.

Grupo B: Para el acceso a este Grupo, se exigirá estar en posesión del título de Técnico/a Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2.

Para el acceso al grupo C, subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente. Para el grupo C, subgrupo C2 se debe estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Agrupaciones profesionales.

Para el acceso a este grupo no se exigirá titulación, encuadrándose el personal de oficios.

##### ARTÍCULO 18 -LIQUIDACIÓN Y PAGO.

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través del recibo oficial de salario vigente en el momento actual.

El pago de los salarios se realizará como máximo en los cinco primeros días del mes siguiente al mes devengado. En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a los representantes legales del personal con la antelación suficiente.

En el recibo del pago del salario, deberán figurar todos los conceptos devengados.

En el supuesto de jubilación de un trabajador/a en fecha anterior al final del mes de su jubilación, éste/a tendrá derecho a percibir la mensualidad íntegra de dicho mes.

##### ARTÍCULO 19.-SUELDO.

Dependerá del Subgrupo o Grupo al que pertenezca el trabajador/a y de la relación de puestos de trabajo (RPT) que se negocie con el Excmo. Ayuntamiento, Disposición Adicional Tercera.

##### ARTÍCULO 20.-TRIENIOS.

Se abonarán por permanecer tres años en un Cuerpo o Escala, Grupo o Categoría.

Cada trienio, se consolidará en relación con la categoría o grupo profesional que ostente el trabajador en la fecha de su cumplimiento. El efecto del trienio se producirá a partir del mes en que se cumpla.

##### ARTÍCULO 21.-PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se devengarán por semestres, se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de Junio y Diciembre. Cuando el periodo de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural, se abonarán las mismas en proporción al tiempo trabajado. Cuando se negocie la R.P.T. se incluirá Complemento de destino, Complemento específico, trienios y salario base.

##### ARTÍCULO 22- HORAS EXTRAORDINARIAS.

1. Tendrá la consideración de hora extraordinaria toda aquella que se realice sobre la jornada establecida en el calendario laboral.

Ambas partes acuerdan no hacer uso de las horas extraordinarias salvo en circunstancias muy justificadas.

2. En caso de que deban realizarse horas extraordinarias, se compensará en tiempo de descanso a disfrutar dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, en la siguiente proporción:

- Hora extraordinaria día laborable	2h x hora.
- Hora extraordinaria día no laborable o nocturna	3h x hora.
- Hora extraordinaria día no laborable y nocturna	4h x hora.

En aquellos casos en los que sea imposible compensar las horas extraordinarias con tiempo de descanso, estos excesos horarios, se remunerarán con una cuantía económica por hora extraordinaria proporcional a lo recogido para los descansos.

3. Para el personal laboral el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, sin contar las realizadas en casos de emergencias o daños urgentes. Para el cálculo del límite marcado, no se computarán las horas extraordinarias compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

##### ARTÍCULO 23.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Se percibirán conforme a lo recogido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, se fija en 0,23 euros por kilómetro por el uso de automóviles y en 0,15 euros por el de motocicletas.

#### CAPITULO VII - EXCEDENCIAS.

##### ARTÍCULO 24.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS.

Se establecen las siguientes modalidades de excedencias

##### 1.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en el sector público
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.

a) Excedencia voluntaria por interés particular

- Se podrá solicitar si se tiene al menos de 1 año de antigüedad a la fecha del inicio de la excedencia solicitada y con una antelación mínima de 30 días, por escrito y con registro de entrada del Ayto.

- Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido al menos cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria por interés particular.
- El periodo mínimo a solicitar será de 4 meses.
- Durante la excedencia por interés particular ese Tiempo NO será computable a efectos de antigüedad.
- Durante la excedencia por interés particular no existirá retribución por el Ayto.
- No podrá concederse durante el desarrollo de la instrucción de un expediente disciplinario o cumplimiento de sanción.
- La reincorporación se producirá previa solicitud del/la trabajador/a con al menos 30 días de antelación al objeto de poder gestionar los trámites necesarios para la reincorporación de la persona en excedencia y de quien le viniere cubriendo con un contrato de interinidad.
- A los cinco años de excedencia voluntaria por interés particular se deberá renovar o en caso contrario se entenderá renuncia expresa a su puesto de trabajo. En caso de ser renovada, a partir de los cinco años de excedencia el reingreso se producirá sólo cuando exista vacante en el Ayto. de categoría igual o similar a su grupo profesional.
- Quién se encuentre en uso de este tipo de excedencia podrá participar en cualquier proceso de promoción profesional y cursos de formación.

#### b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar

- Las/os trabajadoras/as podrán solicitar este tipo de excedencia sin necesidad de acreditar una antigüedad mínima en el Ayto., con una antelación mínima de 30 días, por escrito y con registro de entrada del Ayto.
- El cónyuge, pareja de hecho inscrita o con certificado de convivencia, debe residir en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como personal laboral en cualquier Administración Pública, organismo público, etc.
- Durante la excedencia por agrupación familiar, ese Tiempo no será computable a efectos de antigüedad.
- Durante la excedencia por agrupación familiar no existirá retribución por el Ayto.
- La reincorporación se producirá previa solicitud del/la trabajador/a con al menos 30 días de antelación al objeto de poder gestionar los trámites necesarios para la reincorporación de la persona en excedencia y de quien le viniere cubriendo con un contrato de interinidad.
- A los cinco años de excedencia voluntaria por agrupación familiar se deberá renovar o en caso contrario se entenderá renuncia expresa a su puesto de trabajo.
- Quién se encuentre en uso de este tipo de excedencia podrá participar en cualquier proceso de promoción profesional y cursos de formación.

#### c) Excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en el sector público

- Las/os trabajadoras/as podrán acogerse a este tipo de excedencia sin necesidad de acreditar una antigüedad mínima en el Ayto.
- La Excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en el sector público deberá comunicarse por escrito en el registro del Ayuntamiento con al menos 48 horas de antelación, a ser posible, y persistirá por el tiempo de aquel desempeño.
- Este tipo de excedencia computa a efectos de trienios y otros complementos y tiempo de servicios.
- Producido el cese, deberá solicitar el reingreso en su puesto de trabajo en el Ayuntamiento en un plazo máximo de 30 días. De no formalizar la solicitud de reingreso en ese periodo se le considerará en excedencia voluntaria por interés particular por el periodo de seis meses, debiendo proceder a partir de ese momento conforme a lo recogido en el presente texto legal para este último tipo de excedencia.
- Quién se encuentre en uso de este tipo de excedencia podrá participar en cualquier proceso de promoción profesional y cursos de formación.

#### d) Excedencia por cuidado de familiares

- 1.- La Excedencia por cuidado de un hijo/a o menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente se podrá solicitar sin necesidad de acreditar una antigüedad mínima en el Ayto., se debe solicitar con una antelación mínima de 30 días, por escrito y con registro de entrada del Ayto., la solicitud debe ir acompañada de Fotocopia del libro de familia (todas las hojas con datos) y con una Declaración jurada indicando que durante la excedencia no se realizará ninguna actividad retribuida.
  - Podrá solicitarse este tipo de excedencia por cada sujeto causante.
  - Esta excedencia tendrá una duración máxima de 3 años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
  - Durante la excedencia por cuidado de un hijo/a o menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente no existirá retribución por el Ayto.
  - El periodo de excedencia por cuidado de un hijo/a o menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente computa a efectos de trienios y otros complementos y tiempo de servicios.
  - Si 2 trabajadoras/as del Ayto. solicitasen disfrutar la excedencia por cuidado de un hijo/a o menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente por el mismo sujeto causante, la Administración Local podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio, si así lo considera.
  - La reincorporación se producirá en cualquier momento dentro de los tres años máximos de excedencia, previa solicitud del/la trabajador/a con al menos 30 días de antelación al objeto de poder gestionar los trámites necesarios para la reincorporación de la persona en excedencia y de quien le viniere cubriendo con un contrato de interinidad.
  - Quién se encuentre en uso de este tipo de excedencia podrá participar en cualquier proceso de promoción profesional y cursos de formación.

2. La Excedencia por familiar a cargo se podrá solicitar sin necesidad de acreditar una antigüedad mínima en el Ayto., se debe solicitar con una antelación mínima de 30 días, excepto, excepcionalmente, por circunstancia grave o muy grave sobrevenida, por escrito y con registro de entrada del Ayto., la solicitud debe ir acompañada de Fotocopia del libro de familia (todas las hojas con datos) y con una Declaración jurada indicando que durante la excedencia no se realizará ninguna actividad retribuida, informe médico que acredite enfermedad, accidente, discapacidad... del/la familiar, documentación acreditativa como que el familiar está al cargo del/la solicitante...

- Este tipo de Excedencia puede solicitarse por Familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida.
- Podrá solicitarse este tipo de excedencia por cada sujeto causante.
- Esta excedencia tendrá una duración máxima de 3 años
- Durante la excedencia por familiar a cargo no existirá retribución por el Ayto.
- El periodo de excedencia por familiar a cargo computa a efectos de trienios y otros complementos y tiempo de servicios.
- Si 2 trabajadoras/as del Ayto. solicitasen disfrutar la excedencia por familiar a cargo por el mismo sujeto causante, la Administración Local podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio, si así lo considera.
- La reincorporación se producirá en cualquier momento dentro de los tres años máximos de excedencia, previa solicitud del/la trabajador/a con al menos 30 días de antelación al objeto de poder gestionar los trámites necesarios para la reincorporación de la persona en excedencia y de quien le viniere cubriendo con un contrato de interinidad.
- Quién se encuentre en uso de este tipo de excedencia podrá participar en cualquier proceso de promoción profesional y cursos de formación.

#### e) Excedencia por razón de violencia de género

- Se podrá solicitar por escrito y con registro de entrada del Ayto. sin plazo mínimo de tiempo, debiendo responder el Ayto. a la mayor brevedad y en un plazo máximo de 48h desde la recepción de la solicitud de la excedencia.
- Se podrá solicitar sin necesidad de acreditar una antigüedad mínima en el Ayto.
- Esta excedencia tendrá una duración máxima de 3 años computando a efectos de trienios y otros complementos y tiempo de servicios. Durante los primeros 18 meses tendrá derecho a la misma retribución íntegra y cotización, que trabajando e igualmente a las prestaciones familiares, por hijo y derechos y beneficios sociales, siempre que los Servicios Sociales/equipo de seguimiento de atención a las víctimas de violencia de género así lo recomienden.
- La reincorporación se producirá en cualquier momento dentro de los tres años máximos de excedencia, previa solicitud del/la trabajador/a con al menos 30 días de antelación al objeto de poder gestionar los trámites necesarios para la reincorporación de la persona en excedencia y de quien le viniere cubriendo con un contrato de interinidad.
- Quién se encuentre en uso de este tipo de excedencia podrá participar en cualquier proceso de promoción profesional y cursos de formación.

#### 2.- EXCEDENCIA FORZOSA

- La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de su antigüedad durante la misma, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.
- Así mismo, podrán solicitar su pase a la situación de excedencia forzosa en la empresa los/as trabajadoras/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, en idénticas condiciones que los cargos públicos, derecho a la conservación del puesto y al cómputo de su antigüedad durante la misma.
- Quién se encuentre en uso de este tipo de excedencia podrá participar en cualquier proceso de promoción profesional y cursos de formación.

#### 3.-SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL-

- Por acuerdo entre el trabajador/a y Entidad Local se podrá determinar la suspensión de la relación laboral. En ésta se determinará entre las partes, su duración, motivos de finalización, cómputo del periodo acordado a efectos de trienios, y todo aquello que los firmantes consideren de interés.

- La suspensión recogida en este precepto únicamente se podrá solicitar por trabajadoras/as que tengan un año de servicio ininterrumpido en la corporación local. El/la peticionario/a tendrá derecho a reserva de puesto de trabajo durante la duración de la suspensión, salvo que haya disfrutado de otra suspensión del contrato de trabajo en los últimos 5 años, en este supuesto, el/la trabajador/a excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

#### CAPITULO VIII - DERECHOS SOCIALES.

#### ARTÍCULO 25.- INCAPACIDAD TEMPORAL DEL EMPLEADO/A PÚBLICO.

- Para la situación de incapacidad temporal se determinan las siguientes mejoras sobre la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, que será únicamente aplicable a los/as trabajadoras/as que tras la situación de incapacidad laboral continúen prestando servicios para el Excmo. Ayuntamiento:

- Los/as trabajadoras/es en situación de incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa complementará hasta el 100% del salario real y en contingencia común y accidente no laboral, se regulará en lo expuesto a continuación:

- a) Del día 0 a al tercer día, según ley
- b) Del cuarto al vigésimo, el 60%
- c) Del vigésimo hasta el trigésimo el 75%

- Todos aquellos procesos de IT que superen los 30 días de baja, la empresa abonará el 100% del salario real a partir de los 30 días de incapacidad temporal sobre el periodo que exceda de los primeros 30 días. Asimismo, en este caso, se abonarán los tres primeros días al cien por cien del salario real.

- El/la trabajador/a debe cumplir con su obligación de comunicar la situación de incapacidad temporal mediante la presentación del correspondiente parte de baja, dentro de los tres días siguientes a la fecha de expedición del documento. De la misma forma el/la empleado/a público, entregará en el plazo de tres días desde su expedición los partes de confirmación mientras dure la incapacidad temporal, así como el parte de alta en las 24 horas siguientes. Todos los plazos señalados serán de obligado cumplimiento.

- Días malos: la plantilla podrá disfrutar de hasta cuatro días al año por enfermedad, que no den lugar a incapacidad temporal, sin deducción de retribuciones. No podrán solicitarse más de tres días consecutivos.

#### ARTÍCULO 26.- PREMIO POR JUBILACIÓN ANTICIPADA.

- Por jubilación anticipada, pero teniendo un mínimo de más de diez años de servicio en este Ayuntamiento, la persona jubilada anticipadamente percibirá, conforme

a su edad, una compensación económica de un número de mensualidades de sueldo consolidado atendiendo al siguiente cuadro:

- 61 años ..... seis mensualidades.
- 62 años ..... cinco mensualidades.
- 63 años ..... cuatro mensualidades.
- 64 años ..... tres mensualidades.
- 65 años ..... dos mensualidades
- 66 años ..... una mensualidad
- En caso de fallecimiento será beneficiario/a el cónyuge o la persona con la que conviviera.

#### ARTÍCULO 27.- JUBILACIÓN PARCIAL

Las personas trabajadoras que cumplan los requisitos legales para poder acceder a la jubilación parcial y así lo soliciten, accederán a la misma en la modalidad, 75% a cargo de la Seguridad Social y el 25% del ayuntamiento. El/la trabajador/a relevista será contratado/a con jornada parcial al 75%.

#### ARTÍCULO 28.- AYUDA POR MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO.

Por contraer matrimonio o constituir pareja de hecho en registro oficial, el/la empleado o empleada recibirá la cantidad de 100 €.

#### ARTÍCULO 29.- AYUDA POR NATALIDAD.

Por el nacimiento de cada hijo el/la trabajador/a percibirá la cantidad de 150 €.

#### ARTÍCULO 30.- AYUDA POR HIJO/A CON DISCAPACIDAD.

Todo/a trabajador/a acogido/a al presente acuerdo, percibirá la cantidad de 60€ mensuales por cada hijo/a que conviva dentro de la unidad familiar y no perciba retribución económica, con un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido como tal por la administración competente.

#### ARTÍCULO 31.- AYUDA DE ESTUDIOS A TRABAJADORES/AS.

El Ayuntamiento promoverá entre su plantilla las actividades formativas.

Los/as trabajadores/as municipales, tienen derecho de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones.

Se realizarán cursos dirigidos hacia una formación continuada y permanente de los/as trabajadores/as en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo. En este sentido quedarán concretadas en el plan, las áreas administrativas abarcadas y formas de realización cuyo resultado se hará constar en el expediente del trabajador/a y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la aptitud y demás valoraciones objetivas para la promoción a los distintos puestos de trabajo.

El tiempo dedicado a la Formación Profesional Obligatoria tiene la consideración de jornada efectiva de trabajo.

En caso de que el curso tenga coste económico para el personal, se establece con carácter general una ayuda de estudio consistente en un 75% del importe de gasto de matrícula con una cuantía máxima de 200€ y el 50% de gastos de libros de texto hasta un máximo de 90€ por este último concepto. Para obtener dicha ayuda será imprescindible la justificación documental de tales gastos.

La obtención de la misma ayuda para los años sucesivos, queda condicionada a que el solicitante acredite haber superado el 60% de las asignaturas del curso anterior.

#### ARTÍCULO 32.- INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL.

El personal que sea declarado en situación de incapacidad permanente total tendrá el derecho a su reincorporación en categoría profesional para la que sus limitaciones no le impidan poder continuar con su vida laboral. Hasta que se realice la reubicación percibirá de forma prorrateada en 10 meses una compensación de 7.212,15€. En caso del que el trabajador opte por no reincorporarse, recibirá la compensación en un solo pago, terminando su relación laboral con el Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 33.- AYUDAS REINTEGRABLES.

El/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar un anticipo reintegrable de hasta 600,00€, a devolver en 12 mensualidades. No concediéndose nuevos anticipos hasta que no se hayan liquidado los anteriores.

#### ARTÍCULO 34.- PERMISO DE CONDUCIR.

El personal que por razón del puesto de trabajo precise disponer de un carnet de conducir, tendrá derecho a la compensación de los gastos derivados de su renovación y el CAP, previa justificación documental.

### CAPITULO IX – PROVISION DE PUESTOS Y MOVILIDAD DEL PERSONAL LABORAL.

#### ARTÍCULO 35 – PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

Respecto a la provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral, será de aplicación la normativa vigente en cada momento para el personal funcionario.

### CAPITULO X - COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

#### ARTÍCULO 36- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.

Se reconoce el derecho de los/as trabajadores/as a participar en la Entidad Local con el fin de defender sus intereses. La citada participación se llevará a cabo a través de los delegados/as de Personal.

#### ARTÍCULO 37 - COMPETENCIAS DE LOS/AS DELEGADOS/AS DE PERSONAL.

1. Los/as Delegados/as de Personal tendrán derecho a ser informados/as y consultados/as por el Ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a la plantilla, así como sobre la situación de la Entidad Local y la evolución del empleo en la misma.

2. Los/as delegados/as de Personal tendrán derecho a ser informados trimestralmente sobre:

- La evolución general del sector económico a que pertenece la Entidad Local.
- La situación económica de la Corporación y la evolución reciente y probable de sus actividades.
- La previsión de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los/as trabajadores/as contratados/as a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

- De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en el Ayuntamiento del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la Entidad Local y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. Los/as delegados/as de Personal, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrán derecho a:

- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Corporación Local, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.
- Recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieren lugar.
- Ser informado del orden del día de las distintas Comisiones Informativas de Personal y Hacienda o Plenos, así como de las actas o resúmenes de los acuerdos de las mismas.
- Recibir mensualmente información de las cotizaciones a la Seguridad Social.

5. Los/as delegados/as de Personal tendrán derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la Corporación, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones del Ayuntamiento que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

Los/as delegados/as de Personal tendrán derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.
- Las reducciones de jornada.
- El traslado total o parcial de las instalaciones.
- Los planes de formación profesional en la Entidad Local.
- La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar a los/as delegados/as de Personal, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiado, que permitan a los/as representantes legales de los trabajadores/as proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, en un momento y con un contenido apropiado, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la Entidad, y de tal manera que permita a los/as representantes de los/as trabajadores/as, sobre la base de la información recibida, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al Alcalde al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio de los/as Delegados/as de Personal pueda ser conocido por el Alcalde a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deban emitir los/as Delegados/as de Personal deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. Los/as Delegados/as de Personal tendrán también las siguientes competencias:

- Vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.
- Vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.
- De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Participar, en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación en beneficio de los/as trabajadores/as o de sus familiares.
- Colaborar con la dirección para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental.
- Colaborar con la dirección en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. Los/as Delegados/as de Personal tienen la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le reconoce para ejercer las acciones legales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

9. Los/as Delegados/as de Personal velarán por el cumplimiento normativo en los procesos de selección, así como por la no discriminación por razón de sexo y por el fomento de una política racional de empleo.

**ARTÍCULO 38 - FACULTADES Y GARANTÍAS SINDICALES.**

Se reconocen las siguientes facultades y garantías sindicales:

1.- Expresar individual o colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.

2.- No poder ser sometido a discriminación de su promoción económica o profesional en razón, del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

3.- Disponer de un número de 15 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición del Ayuntamiento, así como aquellas empleadas en período de negociación.

4.- Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno/a de sus distintos/as integrantes a uno/a o varios/as de sus componentes, comunicándose previamente a la Corporación, antes del día 25 del mes anterior al que vaya a tener efecto la citada acumulación.

5.- Los/as Delegados/as de Personal, no podrán ser objeto de despido o sanción durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese, y siempre que el despido o sanción se basen en su actuación en el ejercicio legal de su representación. En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos/as, aparte de la persona interesada, el resto de miembros, y aquella persona que sea la Delegada del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal por la Corporación. En el supuesto de despido de representantes legales del personal, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si se optase por ésta.

Poseerá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto al resto del personal en los casos de traslado a otros Centros.

6.- Cuando por causas tecnológicas o económicas se produzca la suspensión o extinción laboral, los/as representantes sindicales tendrán prioridad de permanencia en la entidad Local.

7.- Se facilitará a la Representación del personal, los locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

8.- Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Su puesta en práctica será llevada a cabo por las personas responsables de cada dependencia, de acuerdo con la Representación del personal.

**ARTÍCULO 39.- SECCIONES SINDICALES.**

1. Los/as trabajadores/as afiliados/as a un sindicato podrán constituir Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido por la legislación y gozarán de los derechos y garantías que recoge tanto la legislación vigente como este Convenio Colectivo, siempre que tengan presencia en el Comité de Empresa, o gocen de la condición de sindicatos más representativos, conforme determina la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlos ante el Comité de Empresa, y en su caso de no ser asumidas dichas reivindicaciones por el Comité de Empresa, ante el Ayuntamiento.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los/as afiliados/as de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.

c) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los/as delegados/as sindicales o comité de empresa. Disponer de tablón de anuncios para su uso, pudiendo difundir libremente publicaciones de carácter sindical.

d) Convocar asamblea general de afiliados/as, al principio o final de la jornada, tomando una hora de dicha jornada aquellos/as trabajadores/as que les coinciden la asamblea dentro de su jornada de trabajo.

e) Ser informadas y oídas en los Expedientes Sancionadores que afecten a los/as trabajadores/as afiliados/as a la Central Sindical que representen.

f) Asimismo, las secciones sindicales dispondrán de un crédito horario de veinte horas mensuales, siendo compatibles con el crédito horario de los miembros de Comité de Empresa o Delegados de Personal

**ARTÍCULO 40.- OBLIGACIONES SINDICALES.**

La representación legal de los/as trabajadores/as se obliga expresamente a:

- . Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con la empresa.
- . Guardar sigilo profesional en los términos recogidos en el ARTÍCULO 65.2 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.
- . Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los/as trabajadores/as.
- . Notificar a la empresa cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

**CAPITULO XI - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.****ARTÍCULO 41.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, diferenciada y coordinada que debe llegar a todos/as los/as empleados/as públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio. Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los/as trabajadores/as de todos los niveles jerárquicos de la Entidad Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada.

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Formación en materia de Seguridad y Salud a los/as Delegados/as de Prevención.

- Evaluación y valoración continua de los Riesgos Laborales.

- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.

- Formación del personal por secciones y/o departamentos.

- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

- Todo el personal laboral percibirá las prendas adecuadas a las funciones que tengan asignadas, cumpliendo con las medidas de seguridad, dos veces al año, invierno y verano.

**ARTÍCULO 42.- DELEGADO DE PREVENCIÓN.**

1.- El número de Delegados/as de Prevención se determinará conforme al artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, asumirán las funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales asignadas por la Ley.

2. Los/as Delegados/as de Prevención contarán, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

**ARTÍCULO 43.- COMPETENCIAS Y FACULTADES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN.**

1.- Son competencias del Delegado/a de Prevención:

- Colaborar con la Entidad Local en la mejora de la acción preventiva.

- Promover y fomentar la cooperación de los/as trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

- Ser consultado, con carácter previo a su ejecución, acerca de lo siguiente:

a) La planificación y la organización del trabajo en el Ayuntamiento y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Ayuntamiento, incluida la designación de los/as trabajadores/as encargados/as de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los/as trabajadores/as encargados/as de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/1995.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2.- En el ejercicio de las competencias atribuidas al Delegado/a de Prevención, estará facultado para:

a) Acompañar a los/as técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, a los/as Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados/as por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir de la Entidad Local las informaciones obtenidas procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/as trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Proponer a la Corporación Local la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los/as trabajadores/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 31/1995.

3.- Los informes que deban emitir los/as Delegados/as de Prevención deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento podrá poner en práctica su decisión.

4.- La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

**ARTÍCULO 44.- GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN.**

1.- Los/as Delegados/as de Prevención en su condición de representante de los/as trabajadores/as tendrá las mismas garantías que estos.

El tiempo utilizado por los/as Delegados/as de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas.

2.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a los/as Delegados/as de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre el Delegado/a de Prevención.

3.- Los/as Delegados/as de Prevención deberán atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 45.- OBLIGACIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los/as trabajadores/as, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Entidad Local, deberán en particular:

. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los/as trabajadores/as designados/as para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as en el trabajo.

. Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

3. El incumplimiento por los/as trabajadores/as de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario.

#### ARTÍCULO 46.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

1. El Ayuntamiento garantizará a todos/as los/as trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los/as representantes de los/as empleados/as.

2. Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los/as empleados/as. A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso del trabajador/a. El empresario/a y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado/a para el desempeño de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

#### ARTÍCULO 47.- COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD.

Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud conforme a lo regulado en el artículo 38 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, asumiendo las competencias y facultades establecidas en el precepto 39.

#### CAPITULO XII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

#### ARTÍCULO 48.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Al personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, se le aplicará en materia disciplinaria lo establecido para el personal funcionario. Conforme a lo anterior, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que regula el Reglamento de Régimen Disciplinario de los/as Funcionarios/as de la Administración del Estado, 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, y aquellas otras normas de aplicación en materia disciplinaria.

A efectos disciplinarios se considerará como falta muy grave el acoso sexual y moral por razón de sexo.

También será considerada falta muy grave el acoso laboral. Las actuaciones a seguir serán las que vienen redactadas en la Disposición 9529 del BOE núm 130 de 2011.

#### ARTÍCULO 49.- ASISTENCIA JURÍDICA.-

La Corporación garantiza asistencia jurídica gratuita a todo el personal que la precisare por causa derivada de la prestación de su servicio, siempre que la pretensión del trabajador/a no se dirija contra la Corporación y que de los hechos acaecidos no resultare la apertura de expediente disciplinario.

#### CAPITULO XIII.- PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

#### ARTÍCULO 50.- ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

1. La no discriminación por razón de sexo contemplada en el artículo 14 de la Constitución Española y desarrollada por la Ley Orgánica n.º 3/2007, de

22 de marzo, constituye un valor esencial en el marco de este Convenio. Para evitar situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, la Entidad Local adoptará las medidas preventivas precisas, ya sean formativas, de sensibilización, etc. A tales efectos se establece el siguiente protocolo de actuación.

2. La trabajadora o trabajador que fuese objeto de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, tiene derecho a formular la denuncia de la situación a su Jefe inmediato, al Ayuntamiento o a la representación legal de los/as trabajadores/as. La denuncia es aconsejable que precise con la mayor exactitud la situación producida, las personas intervinientes y la concreción de fechas y momentos.

3. Todo/a trabajador/a que tenga conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo está facultado para efectuar también denuncia en los términos expuestos en el apartado anterior.

4. El/la Jefe/a inmediato/a o la representación de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, que reciba la denuncia deberá ponerlo en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de la Entidad Local, quién a la vista de las circunstancias concurrentes podrá acordar, las medidas disciplinarias oportunas.

5. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar por parte de quién se considere legitimado para ello.

#### CAPITULO XIV - SEGUIMIENTO Y CONTROL.

#### ARTÍCULO 51.- COMISIÓN PARITARIA.-

1. Se constituirá una comisión paritaria, cuya finalidad será el conocer y resolver las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo. Las resoluciones adoptadas por la comisión paritaria tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el propio convenio colectivo.

2. La comisión paritaria estará formada por 3 vocales de cada parte y un secretario/a, actuando como presidente de la misma, un representante del Ayuntamiento. Su convocatoria la realizará el Secretario/a por escrito, al menos con tres días hábiles de antelación, adjuntado Orden del Día, previa petición escrita de una de las partes donde incluirá los temas a tratar.

Disposición Adicional Primera. Garantías "ad personam", condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las condiciones superiores y más beneficiosas, tanto individuales como colectivas que vengán percibiendo y disfrutando el personal de la plantilla, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por los acuerdos que se establecen en el presente Convenio Colectivo.

#### Disposición Adicional Segunda.

El presente convenio tendrá en cuenta el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcalá del Valle a los fines de su adaptación en los temas relacionados a Igualdad.

Disposición Adicional Tercera.- En relación a lo previsto en el artículo 10 del presente texto, las partes se comprometen a negociar antes del 30 de septiembre 2022, la relación de puestos de trabajo para fijar las nuevas retribuciones de la plantilla a partir del 1 de enero de 2023.- El acuerdo que se adopte sobre la RPT formará parte del presente texto legal, con el objetivo de alcanzar, a futuro, las cuantías fijadas para el personal laboral de las administraciones públicas en función de los distintos grupos y categorías profesionales con sus correspondientes complementos (de Destino, Específico y en caso de corresponder, el de Productividad) y salario base y trienios.-La primera reunión se celebrará en el mes de junio de 2022. Se tendrá en cuenta la estabilidad presupuestaria.

Fdo. Miguel Montenegro Muriel.

N.º 9.318

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA ZONA DE CHIPIONA-TREBUJENA

### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D Luis Fernando Márquez Rodríguez, Jefe de la Unidad de Recaudación de la zona Chipiona-Trebujena del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos:

CONCEPTOS	PLAZOS DE INGRESOS
AGUA Y ALCANTARIL. 4º TRIM. 2022	6 DE FEBRERO AL 21 DE ABRIL
AGUA Y ALCANTARIL. 1ER TRIM. 2023	8 DE MAYO AL 14 DE JULIO
AGUA Y ALCANTARIL, 2º TRIM. 2023	17 DE JULIO AL 22 DE SEPTIEMBRE
AGUA Y ALCANTARIL. 3ER TRIM. 2023	16 DE OCTUBRE AL 22 DE DICIEMBRE
IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN M. 2023	3 DE ABRIL AL 23 DE JUNIO
RECOGIDA R. SÓLIDOS 1ER SEM. 2023	8 DE MAYO AL 14 DE JULIO
RECOGIDA R. SÓLIDOS 2º SEM. 2023	16 DE OCTUBRE AL 22 DE DICIEMBRE

MODALIDADES DE COBRO: Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA Y CAJAMAR.



**LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO:** El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja, de 9:00 h. a 13:30 h.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Mediante Plan de Pago Personalizado.
- App Móvil DipuPay.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán personarse en la Unidad de Recaudación de Trebujena, oficina de atención al público sita en c/ Veracruz nº 4, en horario de 10:00 a 13:00 horas, Lunes, Miércoles y Viernes, previa cita en [www.citapreviasprygt.es](http://www.citapreviasprygt.es) y al teléfono 856940262.

**ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

En Trebujena a 20 de Enero de 2023. El Jefe de la Unidad de Recaudación.

Luis Fdo. Márquez Rodríguez.

**Nº 8.315**

## AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

### SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

#### OFICINA DE ALCALA DE LOS GAZULES

#### ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

##### EDICTO

Juan José Borrego Ramírez, Jefe de Unidad de Alcalá de los Gazules del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

#### HAGO SABER:

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

#### CONCEPTO:

TASA POR SUMINISTRO DE AGUA 4º TRIMESTRE 2022

TASA POR RECOGIDA DE BASURA 4º TRIMESTRE 2022

**PLAZOS DE INGRESO:** del 6 de febrero hasta el 21 de abril de 2023, ambos inclusive.

**LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO:** El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica <https://sprygt.dipucadiz.es> o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

#### MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la App Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web [www.sprygt.es](http://www.sprygt.es).
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán solicitar cita previa presencial al teléfono 856 940 262 para personarse en la Unidad de Recaudación de Alcalá de los Gazules, sita en Pl. Alameda de la Cruz s/n, en horario de invierno de 9:00 a 13:30 y de verano de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVÉS DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes.

En Alcalá de los Gazules a 20 de enero de 2023. El Jefe De La Unidad De Recaudación. Firmado: Juan José Borrego Ramírez.

**Nº 8.328**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

#### EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE 1/2022 DE DEPURACIÓN DE SALDOS DE OBLIGACIONES POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS PENDIENTES DE PAGO HASTA EL 01 DE ENERO DE 2018.

Se ha aprobado definitivamente por Decreto de Teniente de Alcalde N.º 7258 de fecha 16/12/2022, el expediente N.º 1/2022 de depuración de saldos por prescripción de obligaciones de devoluciones de ingresos pendientes de pago por un importe de 397.658,53 euros, hasta el 01 de enero de 2018.

Veinte de diciembre de dos mil veintidós. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA, JOAQUÍN GUERRERO BEY. Firmado. **Nº 2.529**

### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

#### ANUNCIO DE INFORMACION PÚBLICA

En sesión celebrada el día 29-12-2022, la Junta de Gobierno Local, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la propuesta de división poligonal del sector PP-CN-1 A "Salinas de San José Bajo" del vigente PGOU-92 en dos unidades de ejecución, PP-CN-1 A UE-1, donde se cambia el sistema de actuación a compensación y PP-CN-1 A UE-2, donde se mantiene el sistema de actuación de cooperación, promovida por la empresa municipal IMPULSA EL PUERTO, S.L.U. y presentada el 28 de noviembre de 2022 con número 35.541 en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento por D. Jesús Martínez Hernández, con DNI nº 51.596.347-X, en representación de la mercantil TÉCNICAS GADES, S.L., con CIF B-11061918, como redactora del documento.

De conformidad con lo preceptuado por el art. 99.5 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, se somete a información pública el expediente completo por plazo de veinte días, mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, computándose dicho plazo de veinte días a partir del día siguiente al que se produzca la primera publicación, finalizando el mismo día que termine el plazo de la última publicación que se realice.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico [planeamiento@elpuertodesantamaria.es](mailto:planeamiento@elpuertodesantamaria.es).

Asimismo podrá consultarse el documento técnico en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa y documentos en tramitación" y en la página web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección de "Urbanismo".

El Puerto de Santa María, 19 de enero de 2023. EL ALCALDE PRESIDENTE, Germán Beardo Caro. **Nº 8.480**

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

#### ANUNCIO

Expediente nº: 172/2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1. a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el siguiente ANUNCIO RECTIFICATIVO:

Advertido error, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante Resolución nº 2023 - 0009, del Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, de fecha 19 de enero de 2023, se subsana el error de transcripción detectado en la Resolución de Presidencia nº 2022 -0249, de fecha 24 de noviembre de 2022, por la que se aprueban la Convocatoria y Bases del Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que se cita a continuación, conservándose el resto del acto administrativo:

En la Base TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Donde dice:

Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Debe decir:

Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Donde dice:

Por estar en posesión de una titulación superior 1 punto:

Debe decir:

Por cada titulación oficial igual o superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se valorará de la siguiente forma:

- Título de Grado Medio: ..... 3 puntos.
- Título de Grado Superior: ..... 5 puntos.

Titulaciones Universitarias:

- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Equivalente: ..... 6 puntos.
- Licenciatura, Grado Universitario o Equivalente: ..... 8 puntos.
- Máster: ..... 9 puntos.
- Doctorado: ..... 10 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Villamartín (Cádiz), a 20 de enero de 2023. El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. Fdo: Carlos Javier García Ramírez.

**Nº 8.967**

### AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

#### ANUNCIO

Por El Pleno Ordinario de fecha 16-12-2022 del Ayuntamiento de Zahara, se adopto el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar DEFINITIVA el expediente de modificación de créditos mediante [suplementos de créditos] para dotar presupuestariamente consignación adecuada y suficiente para la atención de la correspondiente subida adicional de retribuciones del 1'5% para 2022 que compense la inflación y se sume al incremento

del 2% aprobado en la LPGE de 2022, aprobada en el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales, cuyo resumen es el siguiente:

Descripción / Aplicación presupuestaria	Importe
R.BASICAS 920*120*00	402,99
R.BASICAS 130*120*04	275,52
TRIENIO 920*120*06	136,01
TRIENIO 130*120*06	72,66
PRODUCTI 902*150	81,13
CD 920*121*00	231,63
CD 130*121*00	119,56
CE 920*121*01	387,73
CE 130*121*01	243,88
SEG.SOC (FUNCIONARIOS) 920*160	735,57
R.PERSONAL LABORAL FIJO ALUMBR.PUBLICO 171*130	559
R.PERSONAL LABORAL FIJO SERVICIO SOCIALES 231*130	3355
R. PERSONAL LABORAL FIJO CULTURA 330*130	567,02
R.PERSONAL LABORAL SERVICIO DE CARC.GRAL. 920*130	4521,61
R.PERSONAL LABORAL TEMPORAL SERV.TURISTICO ARA 920*131	1590,61
R.PERSONAL LABORAL TEMPORAL AUX.ADMO S.S. 920*131	215,74
PROGRAMA IJA 920*131*00	279,45
R.PERSONAL LABORAL FIJO BIBLIOTECA 3321*130	522,23
POGRAMA ITI 920*609	440,26
R. PERSONAL LABORAL PERSONAL FIJO LUDOTECA 3261*130	283,42
R. PERSONAL LABORAL FIJO DEPORTE 340*130	394,38
R. PERSONAL FUNCION INTER INFR.MPALE 920*131*02	186,12
PCL 2022 920*632*03	774,36
R.PERSONAL TEMPORAL (FUNCIONARIOS INJUV/TUR) 432*131	742,36
R.PERSONAL LABORAL FIJO CENTRO GUADALINFO 491*130	474,98
R. PERSONAL LABORAL FIJO GUARDERIA 3231*130	1269,50
TOTAL	18.862,72
FINANCIACION REMANENTE TESORERIA GASTOS GENERALES	18.862,72

SEGUNDO.- Declarar necesarios y urgentes los referidos gastos y la insuficiencia de otros medios para su financiación, que se realizará mediante el RTGG por el importe de la modificación.

TERCERO – En virtud del artículo 23. 4 del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, declarar de aplicación el apartado 6. del artículo 177 del TRLRHL 2/2004 que señala que los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo

CUARTO.- Exponer al público la aprobación inicial en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un período de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la poniendo a disposición del público la documentación correspondiente, durante el citado plazo los interesados podrán examinar la documentación y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

QUINTO.- Que se dé cuenta al Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones y sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo, o en caso de que no se presenten, el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

SEXTO.- El acuerdo de aprobación definitiva y el resumen por capítulos de la modificación de créditos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, para su vigencia e impugnación jurisdiccional.

SÉPTIMO.- Del expediente de la modificación de créditos definitivamente aprobada, se remitirá copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma simultáneamente a su remisión al Boletín Oficial de la Provincia

20/01/2023. EL ALCALDE. Fdo.: Santiago Galván Gómez. **Nº 8.987**

#### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por Decreto del Cuarto Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 54/2023, de fecha 18 de enero, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón de Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Canon de Vertidos, Canon de Trasvase y Canon de Mejora, e I.V.A., correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio 2022.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 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.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 19/12/2023. El Cuarto Teniente-Alcalde. Fdo.: Manuel Cala Moreno. **Nº 9.062**

#### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. SAN ISIDRO DEL GUADALETE

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

##### PRESUPUESTO ELA SAN ISIDRO DEL GUADALETE

Capítulo	Estado de Ingresos	2023
	Concepto	Importe
1.	Impuestos directos	- €
2.	Impuestos indirectos	- €
3.	Tasas y otros ingresos	1.700,00 €
4.	Transferencias corrientes	255.362,33 €
5.	Ingresos patrimoniales	- €
6.	Enajenación de inversiones reales	- €
7.	Transferencias de capital	- €
8.	Activos financieros	- €
9.	Pasivos financieros	- €
Total presupuesto de ingresos		257.062,33 €
Suma operaciones no financieras		257.062,33 €
Suma de operaciones corrientes		257.062,33 €
Suma de operaciones de capital		- €
Suma operaciones financieras		- €
Capítulo	Estado de Ingresos	2023
	Concepto	Importe
1.	Gastos de personal	50.429,79 €
2.	Gastos de bienes corrientes y servicios	181.147,23 €
3.	Gastos financieros	1.050,00 €
4.	Transferencias corrientes	20.150,00 €
5.	Fondo de contingencia	1.285,31 €
6.	Inversiones reales	3.000,00 €
7.	Transferencias de capital	- €
8.	Activos financieros	- €
9.	Pasivos financieros	- €
Total presupuesto de gastos		257.062,33 €
Suma de operaciones no financieras		257.062,33 €
Suma de operaciones corrientes		254.062,33 €
Suma de operaciones de capital		3.000,00 €
Suma de operaciones financieras		- €

##### PLANTILLA DE PERSONAL ELA SAN ISIDRO DEL GUADALETE

Tipo de personal	Nº plazas existentes
Altos cargos	1

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

25/01/23. FIRMADO EL PRESIDENTE ELA SAN ISIDRO DEL GTE.  
MANUEL SANCHEZ N° 11.012

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

NIG: 11020444202200001068. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 338/2022. Negociado: C. Materia: Despido. Demandante: Mariano López Valencia. Abogado: Joaquín Muriel Pastor. Demandado: Alabasia SL, Proasal Salinera de Andalucía SL, Pedro Calderón Naval y FOGASA. Abogado: Pedro Calderón Naval y Letrado de FOGASA Cádiz.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª María Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 338/2022 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a PROASAL SALINERA DE ANDALUCÍA SL, ALABASIA SL y PEDRO CALDERÓN NAVAL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 10/03/2023 a las 10:30 horas, en la Sala de Vistas N° 3 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a ALABASIA SL, PROASAL SALINERA DE ANDALUCÍA SL y PEDRO CALDERÓN NAVAL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera, a 12/1/23. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARÍA CRISTINA AZOFRA ALONSO. Firmado. N° 8.245

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

NIG: 1102044420210000569. Procedimiento: Despidos/Ceses en general 198/2021. Materia: Despido. Demandante: María Josefa Giner Pérez. Graduado Social: Juan Carlos Cabrera Pascua. Demandado: Osborne Distribuidora SA y FOGASA. Abogado: Letrado de FOGASA.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª María Cristina Azofra Alonso hago saber:

Que en los autos DSP 198/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a OSBORNE DISTRIBUIDORA SA, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 20/03/2023 a las 10:15 horas, en la Sala de Vistas N° 4 Planta Primera (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma. Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a OSBORNE DISTRIBUIDORA SA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera, a 12/1/23. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, MARÍA CRISTINA AZOFRA ALONSO. Firmado. N° 8.252

### JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

D.ª. MARÍA CRISTINA AZOFRA ALONSO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 802/2022 a instancia de D/D.ª. ELIZABET BENÍTEZ CRUZ contra GRUPO SECURDAT SL, CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL y PABLO MACIAS RENEDO, se han dictado DECRETO de fecha 10 de enero 2023, que admite la demanda y señala el próximo 10-ABRIL-2023; a las 11:00 horas para la celebración del acto de conciliación a celebrar (en la OFICINA JUDICIAL) ante EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA de este Juzgado y a las 11:30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado.

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

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba,

pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados GRUPO SECURDAT SL, CONSULTALIA SERVICIOS GLOBALES DE CONSULTORIA Y NORMATIVAS SL y PABLO MACIAS RENEDO actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, 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 10/1/23. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, MARÍA CRISTINA AZOFRA ALONSO. Firmado. N° 8.258

## VARIOS

### CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA CONVOCATORIA PROGRAMA PIP

"VISITA A FERIA PROWEIN 2023" (DÜSSELDORF)

BDNS (Identif.): 671530. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/671530>)

La Cámara de Comercio de Jerez, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea que se llevará a cabo en la ciudad de Dusseldorf (Alemania) del 19 al 21 de marzo, por lo que los desplazamientos a la actuación se podrán realizar entre los días 17 al 23 de marzo de 2023; ambos inclusive.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la Provincia de Cádiz o de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Jerez que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez.- Además puede consultarse a través de la web [www.camarajerez.com](http://www.camarajerez.com)

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita a la Feria Prowein 2023 (Dusseldorf) es de 5.920,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a las empresas participantes.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita a la Feria Prowein 2023 (Dusseldorf) en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 10.164,87 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será 4.244,87 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 2 de marzo de 2023. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web [www.camarajerez.com](http://www.camarajerez.com)

Jerez de la Frontera, 19 de enero de 2023. José Manuel Perea Rosado, Secretario General. N° 8.005

### 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](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACIONES:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAL-1959