

Se pone de manifiesto, en trámite de audiencia, concediéndole un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar esta notificación, para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes, ante el instructor del procedimiento.

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento sancionador será de un año, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. El vencimiento de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento.

En los Palacios y Villafrauca a 27 de mayo de 2010.—El Alcalde, Antonio Maestre Acosta.

7W-8537

#### LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Intentada la notificación a don Miguel A. Amador Bravo, en su último domicilio conocido, calle Dalai Lama, 17, de Dos Hermanas (Sevilla), sin haberla podido practicar, del Decreto de Alcaldía número 349-20109, de fecha 4 de marzo de 2010, en el que se ordena que en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la resolución deberá proceder a la demolición de las obras realizadas por no ajustarse a la ordenación urbanística vigente en el procedimiento de restauración del orden urbanístico num. 63/2009 RUNL, por los actos de uso del suelo consistente en estructura, cerramiento y cubierta de vivienda en una superficie de 130 m<sup>2</sup> y muro de piscina de 15 m<sup>2</sup>, en el lugar conocido como «Monroy», polígono 23, parcela 110, según el catastro de rústica, clasificado como suelo no urbanizable de esta localidad; por el presente edicto se hace pública la notificación de la resolución conforme a lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos, comunicándole que de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra la resolución transcrita, definitiva en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó la misma, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga la presente notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En los Palacios y Villafrauca a 27 de mayo de 2010.—El Alcalde, Antonio Maestre Acosta.

20W-8538

#### LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Intentada notificación a don Moh Salem Lehib Zau, con el fin de hacerle saber el inicio del expediente administrativo incoado para declararle de oficio en situación de baja en el Padrón de Habitantes de este Municipio, sin haber conseguido su localización, se anuncia el procedimiento a que hace referencia el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las En-

tidades Locales, en consonancia con la resolución de 9 abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, a los efectos contemplados en dichos preceptos legales.

A tales efectos, la interesada podrá alegar durante el plazo de quince días, lo que estime conveniente a su derecho.

Los Palacios y Villafrauca a 11 de mayo de 2010.—El Alcalde, Antonio Maestre Acosta.

8W-7328

#### UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de abril de 2010, aprobó definitivamente el texto del acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera 2008-2011, en base al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases y Régimen Local y el art. 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación del texto íntegro del:

ACUERDO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA 2008-2011

#### Capítulo primero

##### Disposiciones generales

##### Artículo 1.—Ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo es de aplicación a todos los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. A estos efectos se aplicará tanto a los funcionarios de carrera como a los funcionarios interinos al servicio de este Excmo. Ayuntamiento.

##### Artículo 2.—Garantía personal.

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los funcionarios más beneficiosas que las fijadas por el presente Acuerdo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en Acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

##### Artículo 3.—Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2. Con independencia de lo anterior, surtirán efectos por cuatro años, desde el día 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2011.

3. Si cualquiera de las partes que suscriben el presente Acuerdo no formulase la denuncia de éste con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de finalización de su plazo de vigencia, este Acuerdo se considerará automáticamente prorrogado por un año más, tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales a partir de 1 de enero de 2012, con el incremento económico que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

4. En el supuesto de denuncia por cualquiera de las partes, el Acuerdo se considerará prorrogado hasta alcanzar un nuevo acuerdo, con los incrementos económicos que, en su caso, dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

##### Artículo 4.—Comisión de seguimiento, control y desarrollo.

Se constituye una Comisión paritaria de Seguimiento, Control y Desarrollo, integrada por miembros de las centrales sindicales (dos de la central sindical mayoritaria en la Junta de Personal y uno de cada una de las restantes que firman el presente convenio) e igual número de representantes por parte de la Corporación. Los acuerdos a que llegue esta Comisión habrán de estar respaldados necesariamente, además de por los

miembros de la Corporación pertenecientes a esta Comisión, por un mínimo de tres miembros de la representación sindical.

Dicha Comisión se reunirá trimestralmente, salvo que se produzca una convocatoria extraordinaria de cualquiera de las partes integrantes de la misma, por causa que afecte a los intereses generales en el ámbito de este Convenio. Para la convocatoria extraordinaria de esta Comisión será suficiente que sea solicitada por cualquiera de las partes firmantes, debiendo ir acompañada de una propuesta de los asuntos a tratar. En el plazo de cinco días a partir del día siguiente al que la otra parte reciba la petición de la convocatoria, deberá fijarse la fecha de la misma, siendo obligatoria la asistencia de las partes. Igualmente, la Corporación podrá convocar la Comisión siempre que lo estime oportuno.

Artículo 5.—*Vinculación a lo pactado.*

Las condiciones pactadas en este Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría y cómputo anual.

Capítulo segundo

*Organización y clasificación del personal*

Sección Primera

*Clasificación del personal*

Artículo 6.—*Definición funcionario.*

Son funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Utrera a los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y perciban retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación, según la valoración de puestos de trabajo. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera.

Artículo 7.—*Grupos y escalas.*

1. El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Utrera se agrupará de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los siguientes grupos y en base a lo fijado por el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

2. Transitoriamente, se fija la siguiente equivalencia hasta se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios.

Grupo A: Subgrupo A1

Grupo B: Subgrupo A2

Grupo C: Subgrupo C1

Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones Profesionales

El personal funcionario del Ayuntamiento de Utrera se integrará en las Escalas siguientes:

- a) Escala de Habilitación de carácter Estatal
- b) Escala de Administración General
- c) Escala de Administración Especial

3. La Escala de Habilitación Estatal se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Secretaría
- b) Intervención-Tesorería

4. La escala de Administración General se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica
- b) Gestión
- c) Administrativa
- d) Auxiliar
- e) Subalterna

5. La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica
- b) Servicios Especiales

Artículo 8.—*Organización del personal.*

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de personal, de la organización interna y del autogobierno organizativo del Ayuntamiento de Utrera.

Artículo 9.—*Funciones.*

1. Son funciones públicas cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al estatuto funcional, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad, tesorería y recaudación, y en general, aquellas que se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

2. Corresponde a los funcionarios con habilitación de carácter estatal el desempeño de las funciones establecidas en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General, el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia los puestos de trabajo cuyas funciones principales tengan este contenido habrán de ser desempeñados por funcionarios Técnicos, Administrativos o Auxiliares de Administración General.

a) Pertenerán a la Subescala Técnica de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

b) Pertenerán a la Subescala Técnica de Gestión de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior

c) Pertenerán a la Subescala Administrativa de Administración General, los funcionarios que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

d) Pertenerán a la Subescala Auxiliar de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia calculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentación y otros similares, utilizando para ello los medios que el Ayuntamiento ponga a su disposición.

e) Pertenerán a la Subescala de Subalternos de Administración General los funcionarios que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

4. Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial, los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

a) Pertenece a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada Clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

b) Pertenece a la Subescala de Servicios Especiales, los funcionarios que desarrollen tareas que requieren una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados. Se comprenderán en esta Subescala, las siguientes Clases: Policía Local y sus Auxiliares. Servicio de Extinción de Incendios. Plaza de cometidos Especiales. Personal de Oficios.

5. La Policía local ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales y el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Utrera.

6. Se comprenderán en la Clase de Cometidos Especiales a los restantes funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente no manual, en las diversas ramas o sectores de actuación de la Corporación, subdividiéndose en Categorías, según el nivel de titulación exigidos.

7. Se integrarán en la Clase de Personal de Oficios, los funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de la Corporación referidas a un determinado oficio industria o arte. Se clasificarán dentro de cada oficio, industria o arte, en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o especialización, y siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso conforme a lo dispuesto por la legislación básica de función pública.

#### Artículo 10.—Niveles de los puestos.

1. Los puestos de Trabajo se clasifican en 30 niveles. A cada nivel corresponde un Complemento de Destino y un Complemento Específico.

2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los siguientes:

Grupo	Intervalos
A1	20 al 30 ambos inclusive
A2	16 al 26 ambos inclusive
C1	11 al 22 ambos inclusive
C2	9 al 18 ambos inclusive
E	7 al 14 ambos inclusive.

3. El nivel de cada puesto de trabajo vendrá fijado por la Relación de Puestos de Trabajo.

#### Capítulo tercero

#### Condiciones económicas

#### Artículo 11.—Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias. Dichas retribuciones serán fijadas anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados

por el funcionario. Serán las fijadas por la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias.

5. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se del puesto que ocupa interinamente conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

6. Se reconocerán a los funcionarios interinos los trienios correspondientes a los servicios prestados previa solicitud del interesado.

#### Artículo 12.—Servicios extraordinarios.

Con el objeto de favorecer la creación de empleo, se acuerda la conveniencia de reducir al mínimo indispensable la realización de servicios extraordinarios. Los servicios extraordinarios prestados, debidamente autorizados y siempre fuera de la jornada laboral, se abonarán en el plazo máximo de tres meses, conforme al cuadro siguiente, o bien con descanso compensatorio doble, a elección del trabajador.

Se abonarán de la siguiente forma:

Hora extraordinaria 2008	Grupo A1	Grupo A2	Grupos C1/C2/E
Diurna	22,95	19,68	15,61
Festiva	24,99	21,72	17,65
Nocturna	24,48	21,21	17,14
Festiva Nocturna	26,52	23,25	19,18
Hora extraordinaria 2009	Grupo A1	Grupo A2	Grupo C1/C2/E
Diurna	24,95	21,68	17,61
Festiva	26,99	23,72	19,65
Nocturna	26,48	23,21	19,14
Festiva Nocturna	28,52	25,25	21,18
Hora extraordinaria 2010	Grupo A1	Grupo A2	Grupo C1/C2/E
Diurna	26,95	23,68	19,61
Festiva	28,99	25,72	21,65
Nocturna	28,48	25,21	21,14
Festiva Nocturna	30,52	27,25	23,18
Hora extraordinaria 2011	Grupo A1	Grupo A2	Grupo C1/C2/E
Diurna	28,95	25,68	21,61
Festiva	30,99	27,72	23,65
Nocturna	30,48	27,21	23,14
Festiva Nocturna	32,52	29,25	25,18

Se considerará horario diurno, los trabajos realizados entre las 6 y las 22 horas y horario nocturno los trabajos realizados entre las 22 horas y las 6 horas. Se consideran para el abono de festivos los sábados, domingos y festivos.

Con objeto de compensar el esfuerzo realizado en horas fuera de la jornada laboral en períodos especiales se fijan otras cantidades a abonar.

Los períodos objeto de aplicación de los precios fijados en el cuadro de Horas fuera de jornada en eventos son:

Semana Santa: Del Domingo de Ramos al Sábado Santo, ambos inclusive.

Navidad: Días 24, 25, 31 de diciembre, 1, 5 y 6 de enero.

Feria: Período de la Feria de Nuestra Señora de Consolación. Excepcionalmente podría ampliarse dicho período a días previos a la Feria, debiendo fijar la Delegación de Recursos Humanos a los servicios que afecta y los días comprendidos, previa consulta con la Junta de Personal.

Se abonarán estas horas realizadas fuera de su jornada habitual al siguiente precio:

Horas fuera de jornada en eventos	Grupo A1	Grupo A2	Grupos C1/C2/E
Diurna	39,01	33,45	26,53
Sábados, domingos y festivos	42,48	36,92	30,00
Nocturna	41,61	36,05	29,14
Sábado, domingo y festivo nocturno	45,08	39,52	32,61

A partir de 2009 el precio de estas horas de eventos se incrementará anualmente en el porcentaje fijado por la Ley de Presupuestos del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

Sólo podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por la Delegación de RR.HH., a instancias de la Jefatura del Servicio afectado.

Mensualmente, la Delegación de RR.HH informará por escrito a la Junta de Personal de las gratificaciones que por este motivo se devenguen.

Con motivo de elecciones y sufragios, la Junta de Personal y el Excmo. Ayuntamiento acordarán la indemnización que proceda a los trabajadores que participen en las mismas.

#### Artículo 13.—*Dietas y desplazamientos.*

El personal funcionario que por necesidades del servicio o por orden de la Corporación, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas de las que radique su centro de trabajo y que figuren en la relación que se señala, y no pudiera proveérsele de medios, el Ayuntamiento les compensará si utilizan medios propios para su desplazamiento con los importes que se señala, que experimentarán la subida fijada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los funcionarios: Sevilla, 16,96 euros; El Palmar de Troya: 7,27 euros; Guadalema: 8,74 euros; Pinzón: 14,55 euros; Trajano: 12,18 euros; Dos Hermanas: 12,00 euros; Lebrija: 20,00 euros; Alcalá de Guadaíra: 8,49 euros; Aznalcázar: 33,60 euros.

Para los restantes desplazamientos y para el abono de las dietas y el alojamiento se regirán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Previo a la prestación del citado servicio se podrán solicitar cantidades a cuenta tanto de los gastos de desplazamiento como de las dietas a devengar percibiéndose el importe total y definitivo a la presentación de los debidos justificantes, una vez descontadas las cantidades adelantadas.

#### Capítulo cuarto

##### *Jornadas, horarios, descansos, festivos y vacaciones*

#### Artículo 14.—*Licencias retribuidas.*

Serán de aplicación a los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera los permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la normativa sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 15.—*Jornada laboral.*

Con carácter general, el horario laboral será de lunes a viernes excepto en aquellos servicios que se establezcan en turnos con diferentes horarios. En aquellos servicios en los que la Delegación de RR.HH. estime oportuno, desde el 15 de junio al 15 de agosto, podrá modificarse las horas de entrada y salida hasta en una hora.

Se fija un margen de flexibilidad de 30 minutos, en las horas de entrada y salida. Dicho margen podrá ser de sesenta minutos, en las horas de entrada y salida en el supuesto de madres y padres con hijos menores de diez años, salvo en los meses de julio y agosto. Para este fin se instalarán los medios mecánicos necesarios para el control horario o mediante hojas de firmas o sistemas semejantes, de tal forma que puedan acreditarse la hora de entrada y de salida.

Dentro de la jornada de trabajo, el personal tendrá derecho a un descanso de treinta (30) minutos diarios que se computarán como trabajo efectivo. Cuando se realice la jornada de trabajo partida, dicho descanso, se distribuirá diariamente en dos

periodos de quince (15) minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente computará como trabajo efectivo. Dicho tiempo de descanso no podrá ser utilizado, en ningún caso, para aumentar la flexibilidad horaria.

Durante el lunes, martes y miércoles Santos así como los días laborables de Feria, el horario de trabajo será fijo de 9:00 a 14:00 horas. Aquellos trabajadores que por razón del servicio no puedan hacer uso de esta reducción de jornada, podrán hacerlo en otra fecha, previa solicitud y autorización por la Jefatura del servicio correspondiente.

#### Artículo 16.—*Licencias no retribuidas.*

1. En función de las necesidades del servicio, el funcionario que lleve un mínimo de 1 año de servicio, tendrá derecho en el caso de necesidad justificada, a una licencia sin sueldo, de hasta seis meses anuales.

2. Las licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, teniendo en cuenta el informe que emita la Junta de Personal.

3. Si la licencia fuese superior a un mes, será cubierta con sustitutos en un plazo no superior a diez días, siempre y cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

#### Artículo 17.—*Vacaciones.*

Las vacaciones reglamentarias anuales se fijan en veintidós días hábiles por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y, excepcionalmente, hasta el quince de febrero del año siguiente, preferentemente en el periodo comprendido entre el quince de junio y el quince de septiembre, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento, previa consulta con los representantes de los trabajadores, salvo aquellos funcionarios que estén sujetos a un periodo distinto que deberán hacer coincidir el periodo mínimo con los días hábiles correspondiente a un turno completo. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. Para ello, antes del 15 de Abril se comunicará a la Delegación de RR.HH. por cada dependencia, la organización de las vacaciones.

Se establecen unos periodos de vacaciones en función de la antigüedad según la siguiente tabla:

Quince (15) años de servicio:	Veintitrés (23) días hábiles
Veinte (20) años de servicio:	Veinticuatro (24) días hábiles
Veinticinco (25) años de servicio:	Veinticinco (25) días hábiles
Treinta (30) años o más de servicio:	Veintiséis (26) días hábiles

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

Las vacaciones anuales que, por necesidades del servicio, no puedan ser disfrutadas dentro del periodo asignado por el plan anual de vacaciones que apruebe la Delegación de RR.HH. serán ampliadas en cinco (5) días o la parte proporcional que le corresponda a continuación del nuevo periodo vacacional asignado.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas económicamente.

Si durante el periodo vacacional, el trabajador cursase enfermedad o accidente que implicasen hospitalización, las vacaciones dejarán de ser computadas hasta el posterior alta de enfermedad o accidente. Otras situaciones de Incapacidad Temporal que pudieran darse, serán objeto de estudio por parte de la Empresa y los Representantes de los Trabajadores.

#### Capítulo quinto

##### *Condiciones sociales*

#### Artículo 18.—*Complemento por incapacidad temporal.*

En caso de Incapacidad Temporal, debidamente acreditada por la Seguridad Social, el Ayuntamiento abonará al funcionario, la diferencia que exista entre el total de sus retribuciones (salario base, antigüedad, complemento de destino y comple-

mento específico) y la prestación que le corresponda por tal contingencia de la Seguridad Social. En el supuesto de que se suscitaren dudas sobre un posible abuso en la situación de Incapacidad Temporal, por parte de algún funcionario, el Ayuntamiento, previo estudio con la representación de los trabajadores legalmente constituida en el mismo, podrá abonar al funcionario afectado lo estipulado en la legislación vigente.

En los casos de accidente de trabajo, enfermedad profesional y/o intervención quirúrgica el Ayuntamiento retribuirá el 100% desde el primer día.

Artículo 19.—*Incapacidad temporal funcionarios no integrados.*

Para los funcionarios no integrados en la Seguridad Social se aplicará las siguientes normas:

Las bajas médicas, confirmaciones de baja y altas médicas serán otorgadas exclusivamente por aquél médico que designe antes del 1 de Enero de cada año y para todo el ejercicio, el Excmo. Ayuntamiento y serán con el mismo régimen y periodicidad que establece la normativa de la Seguridad Social para los restantes empleados. En los supuestos de no cumplirse los trámites señalados se considerarán ausencias no justificadas.

Artículo 20.—*Ayudas sociales.*

Se establece una ayuda a los funcionarios a los que se refiere este Acuerdo, para prótesis y odontología de cualquier tipo que haya sido previamente prescrita, por facultativo competente, al trabajador, o familiar con derecho a asistencia médica a cargo de él, con las normas siguientes:

Topes máximos anuales por unidad familiar:

Odontología: prótesis, órtesis, tratamiento odontológico y audífonos	541,22 €
Gafas y lentillas graduadas	324,73 €
Artículos ortopédicos	216,49 €

De estas ayudas quedan excluidos todos los dispositivos y aparatos que la Seguridad Social está obligada a subvencionar al 100%.

Dichas cantidades serán abonadas por riguroso orden de antigüedad en la presentación de la solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento. A la misma deberá acompañarse los documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos que se indican:

1. Prescripción médica o del técnico optometrista.
2. Declaración jurada de que no se ha solicitado ayuda por el mismo concepto a otro u otros organismos.
3. Factura donde conste el gasto realizado.

Artículo 21.—*Capacidad disminuida.*

Para aquel funcionario que, previo informe del Médico de Empresa, se le acredite una disminución en sus capacidades y no tenga derecho a una Invalidez Permanente, la Delegación de RR.HH. estudiará, junto con los representantes de los trabajadores y siempre que el trabajador así lo solicite, la posibilidad de adecuarlo a un puesto de trabajo conforme a sus posibilidades, sin merma de sus retribuciones.

Artículo 22.—*Ropa de trabajo.*

A todo los funcionarios y que conforme a su puesto sea necesario, el Ayuntamiento suministrará cada año, y siempre coincidiendo en el mes de febrero, los uniformes pertinentes tanto de invierno como de verano.

De todo vestuario que se necesite, habrá siempre un stock suficiente para posibles cambios por rotura, deterioro o dotación nueva de personal recién contratado.

El uso de las prendas, se entiende de carácter obligatorio para todos los trabajadores, durante todo el tiempo de la jornada laboral.

Con independencia de lo expuesto, a los trabajadores de este Ayuntamiento, se les suministrará los uniformes pertinentes que se acuerden en la Comisión de Vestuario, que estudiará la idoneidad de modificar el tipo de prenda, así como los tipos de prendas ofertados.

Todo personal con dotación a uniformes, que sufra anomalías en los pies y con la debida prescripción facultativa médica, tendrá el calzado con arreglo a su circunstancia para las funciones de trabajo.

Dichas prendas no serán de propiedad del trabajador.

Antes de 31 de marzo de 2009, se procederá a aprobar un Reglamento regulador de la ropa de trabajo.

Artículo 23.—*Reconocimiento médico.*

El Ayuntamiento viene obligado a facilitar a sus funcionarios un reconocimiento médico anual que tendrá carácter voluntario al margen de aquellos casos en que el Ayuntamiento considere necesario el sometimiento al mismo de un trabajador por motivos de seguridad e higiene en el trabajo, previo acuerdo del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 24.—*Anticipos reintegrables.*

El Ayuntamiento concederá a los funcionarios anticipos reintegrables sobre el sueldo, de hasta 3.600 € sin interés alguno, a devolver en un plazo máximo de 36 meses y de hasta 6.000 € a devolver en un plazo máximo de 48 meses en caso de matrimonio y/o adquisición de la vivienda habitual. En el supuesto de adquisición de vivienda habitual este anticipo sólo podrá concederse una única vez. La solicitud de este último tipo de anticipos deberá ir acompañada de la documentación justificativa que corresponda.

Se establece un tope máximo de 18.000 € mensuales para el otorgamiento de anticipos de los cuales, 6.000 € se reservarán exclusivamente para un posible anticipo por vivienda o matrimonio al mes.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo mientras no se haya reintegrado el anterior.

Estos préstamos se otorgarán por riguroso orden de entrada en el Registro General.

Cada funcionario podrá solicitar la percepción mensual de un anticipo a cuenta de la nómina del mes en curso, que solicitará antes del día 10 del mismo mes.

Artículo 25.—*Asistencia laboral y jurídica.*

Garantías: todo funcionario al servicio del Ayuntamiento tendrá garantizado la defensa jurídica y laboral a cargo del Ayuntamiento. A instancias del funcionario, el Excmo. Ayuntamiento designará la defensa del mismo en los procesos judiciales iniciados como consecuencia del ejercicio de sus funciones y asumirá los gastos y costas ocasionados, incluida la fianza. En los supuestos en los que el funcionario sea condenado por sentencia firme por la existencia de culpa, dolo, negligencia o mala fe, el Excmo. Ayuntamiento repercutirá los costes anticipados al funcionario para su abono.

Artículo 26.—*Ayuda por hijos discapacitados.*

Los funcionarios que tengan hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial, debidamente acreditada y que no se encuentren trabajando, tendrán derecho a 110 euros mensuales en concepto de ayuda social. Dicha cantidad se elevará en 2009 a 125 euros mensuales, incrementándose anualmente en el porcentaje fijado por la Ley de Presupuestos del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 27.—*Conductores.*

Los funcionarios de este Ayuntamiento que realicen como función principal la conducción de vehículos municipales tendrán derecho al abono de los gastos que origine la renovación obligatoria de la licencia o permiso que se le exija por este Ayuntamiento para el desempeño de las mencionadas funciones. Para otros puestos de trabajo en los que se requiera el uso de vehículos, se estudiará conjuntamente entre la Delegación de Recursos Humanos y la Junta de Personal, a qué puestos se extenderá la aplicación de este artículo.

El Ayuntamiento garantizará al funcionario que preste servicios como conductor, en caso de retirada del permiso de conducción, su adscripción a un puesto adecuado, si no se aprecia culpa, dolo, negligencia o mala fe del trabajador.

### Capítulo sexto

#### Seguridad y salud

##### Artículo 28.—Comité de seguridad y salud.

Se observarán las normas sobre Seguridad y Salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente en la materia, tanto a nivel autonómico como nacional y europeo.

Existirá siempre un Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, compuesto por el número de funcionarios establecidos legalmente e igual número de personas por parte de la Corporación, cuya misión será la de velar por la estricta aplicación de la legislación en vigor.

Los Delegados de Prevención, para el desempeño de sus funciones, podrán hacer uso de las horas necesarias para las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, y para cualquier otra convocada por la Empresa en materia de prevención de riesgos, así como para las visitas y verificaciones que se realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales (PRL).

##### Artículo 29.—Formación en PRL.

En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento impartirá la formación teórico y práctica sobre PRL a los funcionarios, ajustándose a la normativa aplicable, en concreto el art. 19 de la Ley de PRL y, en su caso, normas de desarrollo.

El Ayuntamiento proporcionará a todos los nuevos funcionarios la información necesaria sobre PRL al incorporarse a su puesto de trabajo o en caso de cambio de puesto que suponga modificación sustancial de las actividades a desarrollar.

Los equipos de trabajo y medios de protección se ajustarán a los criterios establecidos en la normativa específica que, según las especialidades o actividades de los servicios, sea de aplicación, así como a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de PRL.

Para la compra de Equipos de Protección Individuales (EPIS) se consignará la suficiente dotación presupuestaria y será el Comité de Seguridad y Salud el órgano, asistido de los asesores y especialistas que se considere conveniente en cada caso, el que determine qué protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico. En cualquier caso en todo lo referido a esta materia se cumplirá lo establecido en la Ley de PRL y en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

No podrán considerarse uniforme o ropa de trabajo los EPIS. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPIS. Para la compra de los EPIS será necesario el informe técnico del Servicio de Prevención que llevará el registro de las entregas y se encargará de la formación en relación a su uso, riesgo añadido y mantenimiento. Se considerará obligatorio el uso de los EPIS para aquellos puestos de trabajo en los que se contemple su utilización y entrega.

En las dependencias de trabajo existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, al alcance del empleado/a que lo necesite

### Capítulo séptimo

#### Jubilación, seguro de vida

##### Artículo 30.—Jubilación.

Los funcionarios que lleguen a la edad de jubilación obligatoria con una antigüedad mínima de quince años en este Ayuntamiento, tendrán derecho a que se les liquide con su última nómina lo que se establece a continuación:

Grupo	Mensualidad
A1-A2	2
C1	3
C2-E	4

Se establece un premio de jubilación voluntaria con arreglo a la siguiente escala:

Años	Euros
63	15.000
62	18.000
61	21.000
60	24.000

Las vacantes que se produzcan se cubrirán en función de las necesidades de los puestos a ocupar, en la oferta del siguiente año.

##### Artículo 31.—Seguro por fallecimiento o incapacidad del funcionario.

Este Excmo. Ayuntamiento mantiene la suscripción de la siguiente póliza:

a) Por un importe de 25.000 €, a favor de las personas designadas en el artículo 163 de la Ley de Seguridad Social, en caso de fallecimiento del funcionario por cualquier causa

b) Por un importe de 21.000 €, a favor del funcionario que quede en situación de invalidez permanente total derivada de accidente laboral.

c) Por un importe de 24.000 €, a favor del funcionario que quede en situación de incapacidad absoluta, derivada de accidente laboral.

### Capítulo octavo

#### Ingresos, promoción interna y traslados

##### Artículo 32.—Selección de personal.

1. La selección y acceso de todas las vacantes incluidas debe realizarse de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garantizan, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. Los procedimientos de selección y acceso del personal, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sena precisas.

### Capítulo noveno

#### Provisión de puestos de trabajo

##### Artículo 33.—Procedimiento de provisión.

Los puestos de trabajo adscritos a los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera se proveerán de acuerdo con lo siguientes procedimientos:

a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrá únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado de personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre designación: Podrán cubrirse por éste sistema, en atención a la naturaleza de las funciones, los puestos asimilables a los establecidos para la Administración General del Estado previstos en la Ley 23/88.

Durante 2009 se aprobará un reglamento regulador de la provisión de puestos de trabajo.

##### Artículo 34.—Provisión mediante concurso.

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todo caso en los centros de trabajo o servicios. En las convocatorias de concursos deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

a) Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.

b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.

c) Baremo para puntuar los méritos.

d) Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

e) Régimen de horario al que estará sujeto.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de 15 días para la presentación de solicitudes.

2. El personal, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no podrán participar hasta el cumplimiento de la sanción, podrá tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria. El personal deberá permanecer en el puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

3. Los concursos se resolverán por una comisión de valoración de cinco miembros, presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue, dos vocales nombrados por la Corporación uno de ellos técnico cualificado, un miembro más designado por el comité de empresa y el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de las Comisiones deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de valoración podrán solicitar de la Corporación la designación de expertos que en calidad de asesores actuaron con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

#### Artículo 35.—*Baremo de méritos.*

1. Por poseer título académico con el puesto a que se concurra, aparte de la exigida para acceder al Grupo al que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos
- b) Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos
- c) Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Por la realización de Cursos y Seminarios, debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de 1 a 10 horas: 0,10 puntos
- b) Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos
- c) Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos
- d) Cursos de 41 a 80 horas: 0,50 puntos
- e) Cursos de 81 a 120 horas: 0,75 puntos
- f) Cursos de 121 a 200 horas: 1,00 puntos
- g) Cursos de 201 en adelante: 1,20 puntos

En el caso de que en el Curso se hubiera efectuado prueba calificadora final y ésta no se hubiera superado no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la condición de funcionario: 0,24 puntos.

4. La valoración del trabajo se cuantificará hasta un máximo de 4 puntos en atención a dos factores, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 1,5 puntos y la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el convocado y en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados

por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 2,5 puntos a razón de 0,02 punto por mes en la misma categoría o nivel del puesto al que se opta.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., impartidos siempre y cuando estén relacionados con funciones asignadas al puesto a desempeñar.

#### Artículo 36.—*Provisión mediante libre designación.*

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todos los Centros de Trabajo de o Servicios.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación incluirán los siguientes datos:

- a) Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- b) Requisitos indispensables para desempeñarlo.

3. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

#### Artículo 37.—*Promoción interna.*

La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos, Escalas, u otras categorías profesionales de un Grupo a otro superior. El funcionario deberá para ello poseer la titulación exigida o dispensa de grados para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno de la Corporación.

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

Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal de éste.

En las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos o Escalas deberá establecerse la exención de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

#### Artículo 38.—*Plazas de personas con discapacidad.*

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en este Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

3. En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas discapacitadas que lo soliciten, adaptaciones de los medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A tal fin el número, denominación y características de las plazas de que se trate se harán constar en la OPE. La distribución por categorías profesionales se efectuará en las respectivas convocatorias de pruebas selectivas separadamente y englobará aquellos puestos de trabajo que, por razón de su conte-

nido funcional, admitan su desempeño por personal con discapacidad.

4. El Ayuntamiento, junto con la representación sindical determinará los sectores y las áreas funcionales en las que las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 39.—*Trabajos de superior categoría.*

A instancias de la Delegación de Recursos Humanos, los puestos de trabajo vacantes por permiso, enfermedad de sus titulares o cualquier otra circunstancia, podrán ser desempeñados, por trabajadores que reúnan los requisitos necesarios para ello, siempre que no se produzca menoscabo del servicio al que están adscritos, ya sean de categorías inferiores, o de igual categoría en caso de tratarse de puestos de trabajo de superior retribución. De la elección del funcionario se informará a los representantes sindicales.

Dichos trabajadores percibirán las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de clasificación, incluidos trienios, en su caso, y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto que desempeñan.

Si durante el tiempo que el funcionario estuviese en esta situación sufriese un accidente laboral en el periodo de incapacidad temporal percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupa en trabajos de superior categoría.

Esta situación tendrá carácter provisional y en el caso de convertirse la vacante en definitiva, se mantendrá en tanto se cubra mediante procedimiento reglamentario.

Artículo 40.—*Traslado voluntario.*

Todo funcionario podrá solicitar por escrito y a través de la Junta de Personal y/o Sección Sindical su traslado a otro departamento o centro del Ayuntamiento cuando, por causas profesionales o personales así le convengan, obligándose el Ayuntamiento al estudio de la solicitud correspondiente, procurando atenderlo, salvo causas que lo impidan, siendo estas adscripciones provisionales hasta tanto se provean los puestos mediante concurso de traslado. En el concurso que se realice para tal fin no se valorará el tiempo que se haya estado desempeñando el citado puesto.

Artículo 41.—*Promoción y formación profesional.*

La Delegación de Recursos Humanos, consciente de la importancia de la formación profesional, potenciará la misma a través de planes de estudios y de formación en colaboración con la Junta de Personal y/o Secciones Sindicales.

El funcionario tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración si éstas coinciden con su jornada laboral.

Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación, y ello resulte más conveniente para la realización del trabajo, la Delegación de Recursos Humanos concederá un permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso.

Los planes de formación serán expuestos en el tablón de anuncios durante quince días, transcurridos los cuales, comenzará el plazo de inscripción, que nunca deberá ser inferior a veinte días.

En caso de cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el Ayuntamiento, el funcionario, previa autorización de la Dirección, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada laboral sin merma alguna de los haberes. Igualmente la Delegación de Recursos Humanos proveerá las ayudas necesarias (becas de estudios, matrículas gratuitas, dietas de viajes...) siempre que redunden en beneficio del servicio.

Para estos fines se aprobará por el Ayuntamiento previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, un Reglamento regulador de la Formación del personal del Excmo. Ayuntamiento y los criterios relativos a asistencia a los cursos, necesidades formativas y cuantos aspectos relacionados con dichos temas se acuerden.

Capítulo décimo

*Régimen disciplinario*

Artículo 42.—*Régimen disciplinario.*

El establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y normas concordantes.

Para la Policía Local, el régimen disciplinario será el previsto en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para la Policía Nacional.

Capítulo undécimo

*Derechos sindicales*

Artículo 43.—*Materias objeto de negociación.*

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

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados municipales.

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

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

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

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

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

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

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

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes.

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Acuerdo.

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

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

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.



Artículo 44.—*La Junta de Personal.*

La Junta de Personal es el único órgano representativo unitario del conjunto de los funcionarios y como tal órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales existentes en el Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las organizaciones sindicales respecto a la negociación colectiva y sus afiliados.

Los miembros de la Junta de Personal dispondrán de 420 horas anuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a la Delegación de Personal, a la acumulación de horas, de la que se hará una bolsa conjuntamente con los delegados del Comité de Empresa y los delegados sindicales que corresponda a cada sección sindical según el artículo 47 apartado c) penúltimo y último párrafo y apartado k) del mismo artículo de derechos y garantías, que será distribuido por la sección sindical.

Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por la Delegación de Recursos Humanos, Ayuntamiento, Comité de Seguridad y Salud, Negociación Colectiva, y citaciones de Organismos Oficiales; las horas sindicales empleadas en tales casos por los delegados fuera de sus jornadas laborales, serán recuperadas mediante la equivalente reducción de la jornada de trabajo.

Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los funcionarios públicos tendrán derecho a constituir una Junta de Personal que será órgano específico de representación de los funcionarios.

La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal de la Delegación de Recursos Humanos.

2. Emitir informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias: a) traslado total o parcial de las instalaciones; b) planes de formación de personal; c) implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4. Tener conocimientos y ser oídos sobre las siguientes cuestiones y materias: a) establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo; b) régimen de permisos, vacaciones y licencias; c) cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

5. Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y su consecuencia, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso, las acciones legales oportunas ante los Organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo, asegurando el cumplimiento de estas normas en el centro, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fuesen necesarias para su cumplimiento.

8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas por el Ayuntamiento, colaborando con éste en los fondos sociales, culturales y recreativos que afecten a los distintos centros de trabajo y servicios.

9. Colaborar con el Ayuntamiento para seguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Ser informado de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los funcionarios y, especialmente a

aquellas que pudiesen adoptarse sobre reestructuración de plantillas.

11. Todas las sanciones por faltas graves o muy graves que vayan a imponerse a cualquier funcionario, serán notificadas con carácter previo a la Junta de Personal, quienes remitirán informe preceptivo en el plazo de cinco días previos a la adopción de la resolución por parte de la Corporación. Los funcionarios que resulten afectados por la incoación de un expediente disciplinario, podrán ser asistidos en las actuaciones por miembros de la Junta de Personal.

12. Ejercer su derecho a la libre información usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisito que la comunicación previa a la dirección del centro o servicio.

13. En materia de salud y seguridad en el trabajo, corresponde a la Junta de Personal, designar a los representantes por la parte social.

14. La Junta de Personal dispondrá de un lugar y medios adecuados para el desarrollo de sus funciones, así dispondrá de un tablón de anuncios de uso exclusivo para su información.

La Delegación de Recursos Humanos celebrará trimestralmente una reunión con la Junta de Personal, salvo que, la urgencia del tema a tratar, requiera un plazo menor. Corresponde a la Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, mancomunadamente, legitimación para iniciar como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vías administrativa y judicial, en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros de la Junta de Personal y ésta en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en los que la Corporación señale expresamente el carácter de reservado aún después de expirar el mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado a la Corporación, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Corporación o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 45.—*Garantía de los miembros de la Junta de Personal.*

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de sus funciones, de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Corporación, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a los que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado, regulado en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de 420 horas anuales, dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo. No ser trasladados ni sancionados en el ejercicio de sus funciones, ni en el año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se basen en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación. No podrán imponerse sanciones, cualquiera que sea la calificación de la falta a los miembros de la Junta de Personal sino en virtud de expediente contradictorio instruido al efecto.

El mandato de los miembros de la Junta de Personal será de cuatro años, entendiéndose prorrogado el mandato, si a su término no se hubiesen promovido nuevas elecciones, pudiendo ser reelegidos en sucesivos períodos electorales.

Artículo 46.—*Derecho de reunión y asamblea.*

1. Realización de asamblea fuera de la jornada de trabajo.

a) De carácter general: Mediante preaviso de 24 horas a la Delegación de RR.HH. Podrán ser convocadas por la Junta de Personal, Secciones Sindicales o el 20% de la plantilla.

b) De carácter sectorial o parcial: podrán ser convocadas, en este caso además, por el 20% de los componentes del grupo afectado mediante preaviso de 24 horas.

2. Realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo.

La Junta de Personal dispondrá de 35 horas anuales para la realización de asambleas dentro de la jornada de trabajo.

Las asambleas convocadas para media hora antes del fin de la jornada o del inicio de la misma no serán contabilizadas para los convocantes. Con este carácter se podrán convocar un máximo de tres asambleas anuales. El preaviso para este tipo de asambleas es de 24 horas.

Las asambleas que se convoquen dentro de las horas de trabajo no comprendidas en el párrafo anterior se contabilizarán para sus convocantes y se realizarán con un preaviso de 24 horas si su carácter es excepcional o urgente; si no fuera éste su carácter, el preaviso será de 48 horas.

3. En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

Capítulo duodécimo

*Acción sindical*

Artículo 47.—*Acción sindical en el Ayuntamiento de Utrera.*

Los funcionarios públicos tienen derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses económicos, sociales y profesionales que, como trabajadores podrán afiliarse a las centrales sindicales y organizaciones internacionales de trabajadores que se hallen legalmente constituidas.

Dichas centrales sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de las corporaciones y otros organismos, teniendo derecho a la protección legal contra todo acto de ingerencia a estas últimas, el Ayuntamiento reconoce la existencia de secciones sindicales dentro y en el seno del mismo.

La Corporación dispensará la adecuada protección a los funcionarios públicos a su servicio contra todo acto antisindical de discriminación o desmérito, relacionado con su empleo.

Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo tipo de acciones que persigan

a) Influir en las condiciones de empleo del funcionario para que éste no se afilie a una central sindical o para que deje de ser miembro de la misma.

b) Hostigar o relegar de su trabajo a un funcionario o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una central sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.

c) Sujetar el empleo a la condición de la no afiliación a una central sindical o a la exigencia de causar baja en la misma.

Cada Sección Sindical reconocida tiene derecho al nombramiento de un Delegado Sindical.

Los Delegados Sindicales gozarán de las mismas garantías sindicales que los miembros del Comité de Empresa, disponiendo de 420 horas anuales para el ejercicio de las funciones sindicales, de las cuales se hará una bolsa conjuntamente con los Delegados de la Junta de Personal y del Comité de Empresa que correspondan a cada Central Sindical, cuya distribución se hará por la Sección Sindical, según el artículo 44.

*Funciones:*

a) Todas las recogidas y establecidas en la L.O.L.S.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical a la que pertenezcan.

c) Ostentar y ejercer a través de los correspondientes delegados o representantes sindicales la representación legal para asuntos sociolaborales, de todos y de cada uno de los afiliados sin perjuicio de otras normas legales de representación que pudieran recabar datos.

d) Ante cualquier conflicto se le reconoce a los trabajadores el derecho a acceder ante los órganos de dirección, por sí o acompañados de un representante de la Central Sindical a la que pertenezca.

e) Las secciones sindicales tienen derecho a la información previa en los cambios en las condiciones de trabajo que vayan a producirse, como requisitos indispensables, al mismo tiempo derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten, sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncios de uso exclusivos, que a tales efectos se establece en el servicio y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todos los trabajadores, así como la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc., sin perturbar la actividad normal del servicio.

*Derechos y garantías:*

a) Disponer de un local adecuado de uso exclusivo para ejercicio de sus funciones, dotado de mobiliario.

b) El servicio habilitará los medios para el descuento de las cuotas mensuales de los afiliados de los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas y relación detallada y nominal de las mismas será remitido mensualmente a la central sindical correspondiente.

c) No podrán ser sancionados los delegados sindicales disciplinariamente, ni discriminados en su trabajo, promoción económica o profesional, ni trasladados con carácter forzoso, siempre que la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, durante el periodo que hayan sido elegidos y los tres años siguientes.

d) En el supuesto de faltas graves o muy graves, antes de ser sancionado, las secciones sindicales, remitirán informe previo al respecto, para que sea tenido en cuenta por la dirección.

e) Las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesores sindicales, tanto a sus reuniones internas como a cualquier reunión o negociación a las que fueran convocadas previa notificación.

f) Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos.

g) Derecho a disponer para el conjunto de sus afiliados de un máximo de siete días anuales de permiso no retribuido, para asistencia a cursos de formación sindical, que requerirá preceptivamente comunicación a la Delegación de RR.HH. con 48 horas de antelación.

h) Ejercer como delegado sindical y, en su nombre y en representación de su Sección Sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de su cometido.

i) Expresar libremente su opinión respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.

j) Derecho a disponer de 14 horas anuales para cada sección sindical reconocida sin pérdida de sus retribuciones, para la celebración de asambleas durante la jornada de trabajo.

k) Se pacta un Delegado Sindical más, para aquella Sección Sindical que, voluntariamente, demuestren 15 o más afiliados.

Capítulo decimotercero

*Productividad*

Artículo 48.—*Productividad.*

1. El Ayuntamiento fijará una productividad anual al personal funcionario al servicio de la Corporación con más de un año de servicios continuados, en la que se tenga en cuenta los siguientes factores:

- a) Puntualidad
- b) Asistencia
- c) Especial Rendimiento
- d) Consecución de objetivos
- e) Actividad extraordinaria
- f) Iniciativa

Dicha productividad será asignada por el Alcalde en base a la cuantía global fijada por el Pleno previo informe de una comisión formada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, el Director de Recursos Humanos, dos funcionarios adscritos a la Delegación de Recursos Humanos, un funcionario de la Intervención Municipal e idéntico número de representantes de los funcionarios designado por las secciones sindicales en base a la representación en la Junta de Personal.

La productividad se podrá percibir mediante cantidades a cuenta trimestralmente, en los períodos de marzo, junio y septiembre referidos a los períodos enero a marzo, abril a junio y julio a septiembre, respectivamente y respecto los períodos octubre a diciembre se abonará en el mes de enero del siguiente año una vez producido el recuento de los factores señalados y ajustadas las cantidades percibidas a cuenta

2. Los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento, cualquiera que sea su categoría percibirán en concepto de plus de nocturnidad, la cantidad de 12,73 € por noche trabajada, a excepción de los que se encuentren adscritos a servicios de guardería, exclusivamente nocturna por su propia naturaleza, o se haya contemplado dicho plus en la Valoración de Puestos de Trabajo. Dicha cantidad se elevará en 2009 a 20 euros por noche trabajada, incrementándose anualmente en el porcentaje fijado por la Ley de Presupuestos del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

3. Aquellos funcionarios que estando sujetos a turnos tuvieran que trabajar los domingos percibirán un plus de 20 € por turno a partir de 1 de Enero de 2009. Dicho plus no se percibirá si en la semana previa al domingo hubiera causado absentismo por enfermedad común. Este plus ascenderá a 21 € en 2010 y a 22 € en 2011.

A efectos de este artículo tendrá la consideración de domingo desde las 6.00 horas del domingo hasta las 5.59 horas del lunes.

#### Capítulo decimocuarto

##### *Publicidad del acuerdo*

##### Artículo 49.—*Ejemplar del acuerdo.*

El Ayuntamiento entregará copia del presente Acuerdo a todos los funcionarios, e incluirá la misma en la intranet municipal a disposición de todos los funcionarios.

##### *Disposiciones adicionales.*

Primera.—Se consideraran como días no laborables el 24 y 31 de diciembre. Los funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento que por razón del servicio no pudieran descansar estos días, podrán hacerlo en otra en fecha, cuando el servicio lo permita, a razón de dos días de permiso adicional por cada día trabajado. Si dichos días coinciden en sábado o en domingo, se tendrá un día más de permiso adicional a las vacaciones y/o Asuntos Propios.

Segunda.—En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Tercera.—Cláusula de revisión. Al personal de este Ayuntamiento se le aplicará los mismos incrementos de las retribuciones que se le incluyan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos durante los años de vigencia del presente Acuerdo.

Cuarta.—El artículo 20 experimentará un incremento anual de la misma proporción y efecto que el salario base y retribuciones complementarias, de acuerdo con la cláusula anterior.

Quinta.—El presente acuerdo no se aplicará con carácter retroactivo a fecha de 1 de enero de 2008, a todo funcionario que haya concluido a la fecha de firma del presente Acuerdo su relación con el Excmo. Ayuntamiento.

Sexta.—No será objeto de aplicación el artículo 12 en relación a los trabajos realizados fuera de la jornada laboral en eventos para la Semana Santa de 2008.

Séptima.—Aquellos trabajadores que ocupan puestos en la Relación de Puestos de trabajo y llevan prestando continuamente más de quince años de servicio a este Excmo. Ayuntamiento tendrán derecho a veintitrés días hábiles de vacaciones, a veinticuatro cuando hayan prestado servicios durante veinte años, a veinticinco cuando el servicio haya sido durante veinticinco años y a veintiséis si la prestación de servicios ascendiere a treinta años.

Octava.—El Ayuntamiento y las secciones sindicales firmantes de este Acuerdo se comprometen a elaborar un protocolo de actuación en el Ayuntamiento para abordar el problema del acoso sexual y violencia de género en el trabajo además de otras formas de discriminación y un plan de igualdad que consiga la plena igualdad entre mujeres y hombres.

Lo que se hace público, significándole que contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa (artículo 107.3, de la Ley 30/92, 26 de noviembre sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común). Por lo que sólo podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses (artículo 46.1 Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa), a contar así mismo de la fecha de su publicación el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Utrera a 9 de junio de 2010.—El Secretario General, Juan Borrego López.

253W-8941

#### VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Por acuerdo de junta extraordinaria y urgente de Gobierno Local de fecha 11-06-2010, se elevó a definitiva la adjudicación provisional del contrato de obras consistente en «eliminación de barreras arquitectónicas y adecuación de espacios de sede central de Ayuntamiento para ubicación de Servicio de Atención al Ciudadano». Lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

##### 1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 54/2.010.
- d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante: [www.ayto-villamanrique.es](http://www.ayto-villamanrique.es).

##### 2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción del objeto: Eliminación de barreras arquitectónicas y adecuación de espacios de sede central de Ayuntamiento para ubicación de servicio de atención al ciudadano.
- c) CPV: 45261000-4.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil del contratante.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 29-03-10.

##### 3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

##### 4. *Presupuesto base de licitación:*

Importe neto: 137.117,75 €. IVA (16%): 21.938,84 €. Importe total: 159.056,59 €.