Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 239 Suplemento.- Lunes, 19 de diciembre de 2016 Página 17

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción 18

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamientos de Arenas, Benalmádena, Cártama, Marbella, Mijas, Periana, Ronda, Serrato, Teba, Vélez-Málaga y Villanueva del Trabuco 18

MIJAS COMUNICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA

Mijas 35

Centro de Ediciones de la Diputación Provincial de Málaga (CEDMA)
Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico)
29004 MÁLAGA

Teléfono: 952 069 200
Fax: 952 069 215
Depósito legal: MA 1-1958

Correo electrónico: bop@bopmalaga.es www.bopmalaga.es www.cedma.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN
NÚM. 1 DE RONDA

Procedimiento: Jurisdicción voluntaria (dominio) 627/2015.
Negociado: 10.
De don Miguel Domínguez Castañeda y don Juan A Rodríguez García.
Procuradora: Doña Presentación Garijo Belda.

Edicto

Por haberlo así acordado en el expediente de referencia *ut supra,* en resolución que contiene el particular que luego se dirá, se ha acordado citar a cualesquiera personas interesadas en la finca de referncia, con objeto de que puedan comparecer en e1 plazo de diez días en el procedimiento si tuvieran que formular oposición a la solicitud de anotación en el Registro de la Propiedad correspondiente.

El particular reseñado es del tenor literal siguiente: "Rústica, sita en paraje Cañada de la Lima CP, conocida como Puente la Mina con superficie de 64ª y 40 ca, constando inscrita en el Registro de la Propiedad de Ronda, folio 185 del tomo 15, libro 1, de Igualeja, registral 68, a favor de Ana Domínguez Gil en el 50% del pleno dominio con carácter privativo adquirida por herencia el 28 de octubre de 1961, y Juan Domínguez Medrano en igual porcentaje y carácter adquirida por herencia e inscrita el 30 de abril de 1962".

Igualmente quedan enteradas las demás personas interesadas que no hubieran podido ser notificadas y citadas directamente.

Dado en Ronda, a 2 de agosto de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia, Alicia Alejo Jiménez.

7756/16

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

A R E N A S

Anuncio

Don Francisco Laureano Martín Hurtado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arenas (Málaga),

Se hace público por la presente que en la sesión plenaria ordinaria de 29 de noviembre de 2016 se aprobó inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arenas para el ejercicio 2017. De conformidad con lo dispuesto en el artículo169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la apertura de un periodo de información pública de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, presentar las reclamaciones al mismo que estimen oportunas.

En Arenas, a 30 de noviembre de 2016.

La Alcaldía-Presidencia, firmado: Francisco Laureano Martín Hurtado.

9194/16

A R E N A S

Anuncio

Se hace público por la presente que, en la sesión plenaria ordinaria de 29 de noviembre de 2016, se aprobó inicialmente la modificación del artículo 1.º de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de Bases sobre Régimen Local, se procede a la apertura de un periodo de información pública de 30 días hábiles computables a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga,* para que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría Municipal y, en su caso, presentar las reclamaciones y sugerencias al mismo que estimen oportunas. En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación hasta entonces provisional.

En Arenas, a 30 de noviembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, firmado: F. Laureano Martín Hurtado.

9195/16

B E N A L M Á D E N A

Anuncio

Expediente: 000569/2012-URB.

Por Resolución de esta Alcaldía de esta misma fecha, he aprobado inicialmente modificación del plan parcial de ordenación cuyo objeto es la unificación de las parcelas 2, 3 y 4 de superficies respectivamente de 22.802 m², 7.315 m² y 5.941 m², con el fin de hacer una única parcela denominada 2-3-4 del Sector SP-13 La Soga, en base a la documentación técnica suscrita por el arquitecto don José Ramón Faura Sánchez, de fecha septiembre 2016, promovido por la entidad La Reserva de Marbella, Sociedad Limitada.

De conformidad con lo establecido en los artículos 32.1. Regla 2.ª y 39.1.a) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se expone al público durante el plazo de un mes, mediante anuncio en el *Boletín de la Provincia*, uno de los diarios de mayor circulación de la provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, contando dicho plazo a partir de la última de las publicaciones.

El expediente puede ser consultado en el Área de Urbanismo, avenida Juan Luis Peralta, número 10, de Benalmádena, en días y horas hábiles de oficina, pudiendo deducir las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas, durante el mismo periodo.

Benalmádena, 29 de noviembre de 2016.

El Teniente de Alcalde Delegado del Área, Joaquín José Villazón Aramendi.

9114/16

C Á R T A M A

Edicto

Aprobada inicialmente la modificación de crédito 64/2016 de crédito extraordinario financiado con fondo de contingencia para la calamidad pública derivada de las lluvias del día 4 de diciembre de 2016, por el excelentísimo Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12 de diciembre de 2016, donde la presente modificación de crédito será inmediatamente ejecutiva una vez adoptado el acuerdo conforme a lo establecido en los artículos 177.6 del TRLRLHL y 38.4 del Real Decreto 500/90 por tratarse de una calamidad pública. De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el presente acuerdo a información pública durante quince días hábiles mediante anuncio que se insertar en el tablón de edictos de la Corporación y *BOP*, así como en la web municipal, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de no presentarse reclamaciones o alegaciones en dicho plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las reclamaciones presentadas deberán sustanciarse en el plazo de ocho días entendiéndose denegadas si no son notificadas en dicho plazo.

En Cártama, a 13 de diciembre de 2016.

La Concejala Delegada de Hacienda, firmado: Antonia Sánchez Macías.

9319/16

M A R B E L L A

Área de Economía y Hacienda

E d i c t o

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177, en relación al 169, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública de quince días contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio al *Boletín Oficial de la Provincia* ha quedado definitivamente aprobada la modificación de crédito número 34/16 del presupuesto municipal.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se transcribe a continuación el resumen por capítulos de la referida modificación presupuestaria.

CAPÍTULO	DESCRICIÓN	IMPORTE
9	PASIVOS FINANCIEROS	13.937.474,00 €
	MODIFICACIÓN ESTADO DE GASTOS	13.937.474,00 €

CAPÍTULO	DESCRICIÓN	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	13.937.474,00 €
	MODIFICACIÓN ESTADO DE INGRESOS	13.937.474,00 €

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de la mencionada jurisdicción.

Lo que se hace público a los efectos expresados y normas reglamentarias.

Marbella, 9 de diciembre de 2016.

El Concejal Delegado de Hacienda y Administración Pública DA número 2015D06956, de 15/06/15, Manuel Osorio Lozano.

9176/16

M I J A S

Concejalía de Recursos Humanos

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS CONCURSOS ESPECÍFICOS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS DE TÉCNICOS DE ÁREA, DEPENDIENTES DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

C A P Í T U L O I

Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso específico de los siguientes puestos de trabajo que se incluyen en el Anexo I y reflejados en el *BOP* número 198 de 18 de octubre de 2016. Los citados puestos responden a los códigos de RPT números 0920, 0922, 0923 y 924, correspondientes a Técnico/a Jurídico/Procedimiento del Área Social, Técnico/a Jurídico y de Procedimiento del Área Operativa, Contratación y Responsabilidad Patrimonial, Técnico/a Jurídico y de Procedimiento del Área de Medio Ambiente, Litoral y Residuos y Técnico/a Jurídico y de Procedimiento del área de Educación, Empleo y Cultura.

2. Los puestos de trabajo tienen asignadas las retribuciones que el Ayuntamiento tiene establecidas para el nivel 22 y subgrupo de titulación A1, con un complemento específico anual para el año 2016 de 20.343,71 euros (a doce mensualidades). Los puestos de trabajo comportan la responsabilidad de informe y propuesta en las distintas áreas indicadas, en el marco de lo establecido por los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como las tareas que la legalidad vigente atribuye a los funcionarios integrantes del citado subgrupo. También podrán llevar aparejados, en su caso, la dirección o control de personal dependiente y la coordinación e interrelación administrativa a efectos de tramitación e impulso de los correspondientes expedientes.

3. Los/as candidatos/as adjudicatarios de los puestos de trabajo, de acuerdo con las presentes bases, desempeñarán las funciones propias del puesto de trabajo al que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector publico o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. La provisión definitiva de ese puesto de trabajo se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular las normas que regulan la figura del concurso específico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones vigentes en materia de régimen local, y demás normas de aplicación a esta provisión de puestos de trabajo. Para el resto de las materias se estará a lo dispuesto en las presentes bases y, supletoriamente, a la normativa estatal aplicable.

5. Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Una vez publicadas se insertará anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* expresivo de esta convocatoria y bases, señalando el número y fecha del *BOP* en el que han sido publicadas, a efectos de la presentación de las correspondientes instancias. La determinación de los lugares y fechas de celebración de las fases del procedimiento, la composición de la comisión de valoración y demás actuaciones hasta la resolución definitiva sobre la cobertura de los puestos de trabajo, se publicarán en el tablón de edictos de la corporación y página web municipal.

C A P Í T U L O II

Requisitos de los/as candidatos/as

6. Para poder participar en este procedimiento, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera de las distintas Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Entidades Locales o funcionarios con habilitación nacional) que cumplan los requisitos de la RPT.
b) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
c) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Asimismo, los/as aspirantes deberán reunir, en su caso, la titulación específica exigida en la RPT y acreditar el tiempo de desempeño de funciones o puestos de trabajo en la/s área/as reflejadas en la misma, a efectos del cumplimiento del requisito de experiencia. En el caso de puestos con varias áreas la experiencia deberá haberse cumplido en una de ellas o en el conjunto de las mismas en caso de desempeños inferiores a tres años. Dicho tiempo de experiencia en el área funcional o sectorial de los puestos convocados no podrá ser tenido en cuenta como mérito en la fase de valoración del concurso. Los requisitos de experiencia y titulación específica, en su caso, establecidos en la RPT son esenciales y su no cumplimiento determina la exclusión de la persona aspirante.

Podrán obtener puestos de trabajo en este concurso los/las funcionarios/as de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión deberán haber cumplido el periodo de suspensión en la fecha indicada.

Los funcionarios en activo con destino definitivo solo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido con carácter definitivo y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo los funcionarios destinados en el mismo Departamento.

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, fecha a la que se referirá la baremación de los correspondientes méritos.

CAPÍTULO III

Solicitudes

8. Para participar en el procedimiento de provisión del puesto de trabajo, los/as interesados/as deberán hacerlo constar en la solicitud que se dirigirá al excelentísimo señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Mijas. En el caso de solicitarse varios puestos deberá consignarse, con carácter vinculante para el/la aspirante, el orden de preferencia entre los mismos en la misma solicitud. Se presentará una solicitud por cada puesto al que se opte. La omisión de esta preferencia será causa específica de exclusión de no subsanarse en el plazo señalado en la base 10ª. No tendrá carácter subsanable la falta de presentación de una instancia autobaremada por cada puesto solicitado.

9. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se han de presentar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, situado en avenida Virgen de la Peña, número 2, 29650, Mijas, en cualquiera de sus registros desconcentrados o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre conforme a lo dispuesto por la D. T. 4.ª, D. Derog. Única y D. Final 7.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este último caso, los aspirantes podrán anunciar la presentación de su solicitud mediante la remisión de la misma vía fax al número 952 589 027 o correo electrónico al departamento de personal, dirección: recursoshumanos@mijas.es

A la solicitud se acompañará una copia compulsada acreditativa de todos los méritos que se aleguen en el currículum vitae y autobaremación, la cual tendrá consideración de máxima sin que pueda la Comisión elevar las puntuaciones señaladas por los interesados en su solicitud de participación.

CAPÍTULO IV

Admisión de candidatos/as

10. Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución indicando los admitidos y excluidos en dicho proceso, con un plazo de subsanación de diez días hábiles. Asimismo se determinarán las horas y días en que deba realizarse la fase de entrevista. Estos extremos y los demás que origine esta convocatoria se publicarán en tablón de edictos y página web municipal.

CAPÍTULO V

Comisión de valoración

11. La comisión de valoración tendrá la siguiente composición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, teniendo cada titular su correspondiente suplente;

Presidente: Un funcionario designado a propuesta de la Alcaldía.

Vocales:

- Un funcionario/a designado a propuesta de la representación del personal.
- Un/a funcionario/a designado a propuesta de la Concejalía de Contratación y RRHH.
- Un/a funcionario/a designado a propuesta de la Concejalía de Medio Ambiente.
- Un/a funcionario/a designado a propuesta de la Concejalía de Bienestar Social e Igualdad.
- Un/a funcionario/a quién, a su vez, ejercerá las labores de Secretaría.

Se atenderá en la designación al criterio de presencia equilibrada entre hombres y mujeres de conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Publico y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Los miembros de la Comisión deberán reunir los requisitos establecidos para su designación en el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, perteneciendo a grupos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para la presente convocatoria y, además, deben poseer un grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al convocado.

12. El funcionamiento de la citada comisión se ajustará al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y a las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre.

13. La comisión de valoración podrá solicitar a la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

14. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

CAPÍTULO VI

Criterios y procedimiento para la designación

15. Estará compuesto de dos fases: Una baremación de méritos y una entrevista, para la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. Ninguna de las anteriores fases tiene carácter eliminatorio. La fase de baremación de méritos se celebrará previamente a la entrevista. Los/as aspirantes deberán presentar "currículum vitae" y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en el concurso y de conformidad con lo señalado en la base 9.ª en relación con la autobaremación. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los documentos públicos administrativos que contengan los datos necesarios para ser baremados, todo ello sin perjuicio de los derechos contenidos sobre el particular en la Ley 39/2015 de 01 de octubre.

16. La puntuación global otorgada en la baremación de méritos, que será como máximo diez puntos, se adicionará a la obtenida en la entrevista. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos, por puesto de trabajo, en orden decreciente de puntuación, que propondrá la Comisión de Valoración.

17. El baremo de méritos será el siguiente:

a) ANTIGÜEDAD: 0,25 puntos por año de servicios prestados, con un máximo de dos puntos.

b) CURSOS, JORNADAS Y SEMINARIOS: Siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo a que se opta, dentro de su área funcional o sectorial, e impartidos por organismos oficiales, superados en la Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales en el marco de los Planes de Formación Continua, y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento. También serán baremables los cursos relativos a régimen jurídico de las Administraciones Públicas y normas generales de funcionamiento de las mismas. Estos cursos se baremarán, con un máximo de tres puntos, de acuerdo con la siguiente proporción;

– Cursos entre 10 y 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
– Cursos entre 20 y 29 horas lectivas: 0,25 puntos.
– Cursos entre 30 y 39 horas lectivas: 0,35 puntos.
– Cursos entre 40 y 49 horas lectivas: 0,45 puntos.
– Cursos de más de 50 horas lectivas: 0,55 puntos.

Los cursos de duración inferior a 10 horas o de duración no justificada no serán valorados, salvo las jornadas, en cuyo caso, de no aparecer duración se puntuará con 0,10. Aquellos que se hayan realizado con aprovechamiento se les sumará a la puntuación anteriormente determinada una tercera parte de esa puntuación, y los impartidos como profesor o ponente por el aspirante, se valorarán con el doble de la puntuación establecida en función del número de horas impartidas. La puntuación máxima de este apartado será tres puntos. Las Titulaciones Oficiales que se posean, iguales o superiores al nivel exigido para el desempeño del puesto convocado, y distintas del que se posea para el acceso, podrán puntuarse, si por la comisión se entienden relacionadas con el mismo, con 0,75 puntos.

c) Valoración del trabajo desarrollado: El desempeño de puestos de trabajo se valorará de la siguiente forma siempre que sean puestos pertenecientes al área funcional o sectorial del convocado; puesto de nivel igual o superior al convocado, 0,25 puntos por años trabajado. Puestos de nivel inferior al convocado, con un máximo de dos niveles, 0,15 por años trabajado. Puestos de nivel inferior en mas de dos al del convocado, 0,10 puntos por año. La puntuación por este apartado será de un máximo de cuatro puntos, no pudiendo tenerse en cuenta para la misma la experiencia de tres años en el área exigida para poder participar en la convocatoria.

d) Grado personal consolidado: La posesión de un nivel superior al de los puestos a cubrir se puntuará con un punto, el nivel similar al puesto convocado con 0,75 puntos y el inferior, siempre que lo sea en menos de dos niveles, con 0,5 puntos.

18. La fase de entrevista será calificada por cada miembro de la Comisión otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de esta fase será la media aritmética de las otorgadas por los miembros de la comisión, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levante a tal efecto. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases antes indicadas. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

1.º Grado personal.
2.º Valoración del trabajo desarrollado.
3.º Cursos de formación y perfeccionamiento.
4.º Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

LISTA DE ADJUDICATARIOS

19. Finalizada la calificación, la comisión hará pública la relación definitiva de candidatos/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. Los/as interesado/as podrán interponer reclamación, en el plazo de tres días hábiles, ante la Comisión, y ésta deberá resolver en idéntico plazo dichas reclamaciones.

La propuesta de adjudicatario/a será elevada por la comisión a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, con propuesta de nombramiento.

La propuesta indicará tantos candidatos como puestos a cubrir, por orden de puntuación decreciente.

20. Las tomas de posesión, en el caso de producirse, se efectuarán en los plazos establecidos en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo. El aspirante que no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro distinto mediante convocatoria pública, en cuyo caso, y si se opta por este, deberá comunicarse en un plazo de diez días y por escrito a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

21. El plazo para la tramitación del concurso específico será de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

22. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en otro hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo las excepciones legal y reglamentariamente establecidas.

NORMAS FINALES

23. En lo no previsto por esta bases se estará a lo dispuesto con carácter general en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quedando facultada la comisión para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de las comisiones, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en estas bases y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mijas, 28 de noviembre de 2016.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, firmado: José Carlos Martín Torres.

ANEXO I

Puestos objeto convocatoria concurso específico

1. Código RPT de referencia: 0920.
Denominación: Técnico/a Jdco-Pto. Área Social.
Adscripción: Funcionario/a.
Grupo: Grupo A, Subgrupo A1.
Complemento de destino: 22.
Complemento específico: 20.343,71 euros (a doce mensualidades).
Requisitos: Licenciado/a en derecho.
Experiencia de 3 años en el área.

2. Código RPT de referencia: 0922.
Denominación: Técnico/a Jdco-Pto. Área Medio Ambiente, Litoral y Residuos.
Adscripción: Funcionario/a.
Grupo: Grupo A, Subgrupo A1.
Complemento de destino: 22.
Complemento específico: 20.343,71 euros (a doce mensualidades).
Requisitos: Experiencia de 3 años en el área.

3. Código RPT de referencia: 0923.
Denominación: Técnico/a Jdco-Pto. Área Operativa, Contratación y responsabilidad patrimonial.
Adscripción: Funcionario/a.
Grupo: Grupo A, Subgrupo A1.
Complemento de destino: 22.
Complemento específico: 20.343,71 euros (a doce mensualidades).
Requisitos: Licenciado/a en derecho.
Experiencia de 3 años en el área.

4. Código RPT de referencia: 0924.
Denominación: Técnico/a Jdco-Pto. Área Educación, Empleo y Cultura.
Adscripción: Funcionario/a.
Grupo: Grupo A, Subgrupo A1.
Complemento de destino: 22.
Complemento específico: 20.343,71 euros (a doce mensualidades).
Requisitos: Experiencia de 3 años en el área.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO ESPECÍFICO

Excmo. Ayuntamiento de Mijas

Concurso específico de méritos, Resolución de _____(*BOP*)

DATOS DEL FUNCIONARIO:

DNI:	PUESTO SOLICITADO:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

GRUPO	GRADO CONSOLIDADO	CUERPO/ESCALA

DOMICILIO:

CÓDIGO POSTAL:	C/	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	TELÉFONO:	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:		

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO:

DENOMINACIÓN:
DESTINO DEFINITIVO (SÍ O NO):
ORGANISMO:

NIVEL DEL PUESTO:	FECHA TOMA POSESIÓN:

DESTINO PROVISIONAL (marcar con una cruz lo que proceda)
A) Comisión de servicios: Periodo:
B) Nombramiento provisional:
C) Reingresado con carácter provisional:
C) Supuesto previsto en el artículo 72.1 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo.

PUESTO/S DESEMPEÑADOS QUE SE ALEGAN PARA EL REQUISITO DE EXPERIENCIA (3 AÑOS)

DENOMINACIÓN	NIVEL	CENTRO	PERIODO

OTROS PUESTOS DESEMPEÑADOS (apartado c) del baremo):

DENOMINACIÓN	NIVEL	CENTRO	PERIODO

DENOMINACIÓN	NIVEL	CENTRO	PERIODO

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria

AÑOS:	MESES:	DÍAS:

CURSOS DE FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO O CENTRO	N.º DE HORAS

AUTOBAREMACIÓN

APARTADO BAREMO	PUNTUACIÓN
Antigüedad	
Cursos, jornadas y seminarios	
Valoración del trabajo desarrollado	
Grado personal	
Total autobaremación	

ORDEN DE PREFERENCIA (solo en el caso de solicitar varios puestos)

ORDEN DE PREFERENCIA	PUESTO SOLICITADO (código RPT o denominación)
1.º	
2.º	
3.º	
4.º	

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto o los puestos que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Mijas

Fdo: _____

P E R I A N A

E d i c t o

Don Rafael Torrubia Ortigosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Periana (Málaga),

Hace saber: Que de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en su sesión ordinaria de fecha 20 de octubre de 2016, se acordó:

1. Declarar el estado de ruina legal de la construcción del cementerio municipal donde se incluyen los nichos enumerados del 400 al 420 y del 735 al 827, por incurrir en el mismo los supuestos tanto de ruina económica como ruina técnica. Ordenando que, una vez se adopten las medidas oportunas en materia de policía mortuoria y respecto a la protección de posibles derechos de terceros, se proceda a su demolición y posterior reposición.

2. Publicar la relación de personas titulares de algún tipo de concesión o derecho sobre los nichos enumerados del 400 al 420 y del 735 al 827, a fin de que sirva de notificación a los interesados que se encuentran en paradero desconocido y proceder a la exhumación y nueva inhumación de los restos existentes en los nichos afectados, conforme a la relación que figura en el siguiente anexo.

A N E X O

PARTE DEL PABELLÓN 5, CALLE F– PATIO II

– NÚMERO 735. D. R. P. G.
– NÚMERO 736. D.ª A. L. L.
– NÚMERO 737. D. A. M. M.
– NÚMERO 738. D. F. P. M.
– NÚMERO 739. D. J. R. L.
– NÚMERO 740. HEREDEROS DE D.ª M. P. B.
– NÚMERO 741. D.ª D. L. F.
– NÚMERO 742. HIJOS DE D.ª D. M.
– NÚMERO 743. D. A. Y S. S. M.
– NÚMERO 744. D. M. P. G.
– NÚMERO 745. D.ª E. P. P.
– NÚMERO 746. D. C. B. F.
– NÚMERO 747. D.ª D. G. T.
– NÚMERO 748. D. A. M. Z.
– NÚMERO 749. D.ª E. T. L.
– NÚMERO 750. D. R. F. S.
– NÚMERO 751. D.ª M. H. P.
– NÚMERO 752. HIJOS DE D. F. A. P.

PABELLÓN 8, CALLE L – PATIO II

– NÚMERO 753. D. E. D. Z.
– NÚMERO 754. D. D. M. G.
– NÚMERO 755. D.ª O. Z. J.
– NÚMERO 756. D. F. G. G.
– NÚMERO 757. D. J. G. M.
– NÚMERO 758. D.ª J. O. Z.
– NÚMERO 759. D. M. R. N.
– NÚMERO 760. D. J. M. P.
– NÚMERO 761. D. A. F. F.
– NÚMERO 762. D.ª M. M. M.
– NÚMERO 763. HIJOS DE D. R. R. G.
– NÚMERO 764. D. M. M. Á.
– NÚMERO 765. D.ª C. L. F.
– NÚMERO 766. HIJOS DE D.ª E. M. L.
– NÚMERO 767. D. M. M. V.
– NÚMERO 768. D.ª M. M. M.
– NÚMERO 769. HIJOS DE D.ª C. Z. P.
– NÚMERO 770. D. D. M. R.
– NÚMERO 771. D. S. T. B.
– NÚMERO 772. D. J. L. O.
– NÚMERO 773. D.ª D. M. C.
– NÚMERO 774. D. A. N. M.
– NÚMERO 775. D. A. C. G.
– NÚMERO 776. D. J. M. C.
– NÚMERO 777. D.ª P.T . B.
– NÚMERO 778. D. J. P. O.
– NÚMERO 779. D.ª M. M. A.
– NÚMERO 780. D.ª M. M. A.
– NÚMERO 781. D. M. Z. B.
– NÚMERO 782. D.ª F. M. M.
– NÚMERO 783. D. D. T. F.
– NÚMERO 784. D. J. M. M.
– NÚMERO 785. D.ª T. R. T.
– NÚMERO 786. D.ª M. D. C. M.
– NÚMERO 787. D. R. L. Á.
– NÚMERO 788. D. A. Z. G.
– NÚMERO 789. D.ª M. B. F.
– NÚMERO 790. D.ª D. F. B.
– NÚMERO 791. D. F. D. M.
– NÚMERO 792. D. M. R. G.
– NÚMERO 793. D.ª T. T. F.
– NÚMERO 794. D. A. D. F.
– NÚMERO 795. D. G. D. S.
– NÚMERO 796. D. D. M. R.
– NÚMERO 797. HIJOS DE D.ª F. P. B.
– NÚMERO 798. D. B. G. A.
– NÚMERO 799. D. J. G. L.
– NÚMERO 800. D. F. G. F.
– NÚMERO 801. D.ª D. R. L.
– NÚMERO 802. D.ª J. R. R.
– NÚMERO 803. HIJOS DE D.ª C. A. R.
– NÚMERO 804. D.ª C. C. G.
– NÚMERO 805. D.ª M. B. N.
– NÚMERO 806. D.ª D. B. M.
– NÚMERO 807. D.ª C. M. S.
– NÚMERO 808. D. J. M. R.
– NÚMERO 809. HIJOS DE D.ª M. T. R.
– NÚMERO 810. D. J. F. B.
– NÚMERO 811. D.ª M. O. M.
– NÚMERO 812. D.ª J. R. R.
– NÚMERO 813. D. R. F. G.
– NÚMERO 814. D.ª D. T. R.
– NÚMERO 815. D.ª E. R. G.
– NÚMERO 816. D. I. M. G.
– NÚMERO 817. HEREDEROS DE D. J. B. F.
– NÚMERO 818. HEREDEROS DE D. J. B. F.
– NÚMERO 819. HIJOS DE D.ª A. G. A.
– NÚMERO 820. D. A. P. S.
– NÚMERO 821. D.ª J. B. F.
– NÚMERO 822. D. J. Z. H.
– NÚMERO 823. D. A. M. G.
– NÚMERO 824. D.ª M. E. R. F.
– NÚMERO 825. D. J. R. F.
– NÚMERO 826. D. J. A. V.
– NÚMERO 827. D.ª M. R. O.

PARTE PABELLÓN 5, CALLE C– PATIO I

– NÚMERO 400. D.ª D. M. F.
– NÚMERO 401. HEREDEROS DE D. J. M. M.
– NÚMERO 402. HEREDEROS DE D. N. O. F.
– NÚMERO 403. HEREDEROS DE D. M. M. N.
– NÚMERO 404. HEREDEROS DE D. M. C.
– NÚMERO 405. D.ª J. Z. N.
– NÚMERO 406. HEREDEROS DE D. C. P. N.
– NÚMERO 407. D. J. V. T.
– NÚMERO 408. D. R. P. M.
– NÚMERO 409. D. A. A. B.
– NÚMERO 410. HIJOS DE D.ª M. G. G.
– NÚMERO 411. D. J. Z. N.
– NÚMERO 412. D. R. A. G.
– NÚMERO 413. D. A. A. M.
– NÚMERO 414. D.ª J. B. F.
– NÚMERO 415. D. J. M. D.
– NÚMERO 416. D. J. M. D.

– NÚMERO 417. HEREDEROS DE D. A. M. F.
– NÚMERO 418. D. F. G. L.
– NÚMERO 419. HEREDEROS DE D. A. M. C.
– NÚMERO 420. D.ª T. P. V.

Por medio del presente anuncio se expone al público el referido expediente de declaración de ruina, por el plazo de 20 días a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que puedan examinar el mismo que se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento en Periana, a 28 de octubre de 2016.

El Alcalde, firmado: Rafael Torrubia Ortigosa.

8410/16

R O N D A

E d i c t o

Por decreto de esta Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, de fecha 29 de noviembre de 2016, se ha aprobado el Padrón de la tasa de mantenimiento y conservación del cementerio de San Lorenzo de Ronda correspondiente al ejercicio 2016.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se procede a su exposición pública y notificación colectiva por término de un mes, a fin de que los interesados puedan examinarlo en el Área de Servicios Económicos del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, advirtiéndose que contra las liquidaciones incorporadas en este Padrón podrá interponerse recurso de reposición, ante esta Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del Padrón.

Se fija como periodo de pago voluntario de dicha tasa de conservación y mantenimiento del cementerio y correspondiente al ejercicio 2016 el comprendido entre el 19 de diciembre de 2016 y el 15 de marzo de 2017.

Se apercibe a los contribuyentes que podrán satisfacer sus recibos, sin recargo alguno, dentro del periodo voluntario, con tarjeta de crédito en la Recaudación Municipal sita en Plaza Duquesa de Parcent 3 de Ronda, en horario de 9:00 a 14:00 horas y de lunes a viernes, o en las cuenta restringidas de que este Excmo. Ayuntamiento dispone en cualquier sucursal del BBVA, Banco de Santander, Caja Rural de Granada, Cajas Rurales Unidas (Cajamar), Cajasur, La Caixa, y Unicaja Banco, presentando el aviso de pago que la Recaudación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Ronda remitirá a sus domicilios. En caso de no recepción o extravío de dicho aviso, deberán retirarlo directamente en la Recaudación Municipal (plaza Duquesa de Parcent 3), o recabándolo al teléfono de atención de la Recaudación Municipal 952 873 240, extensiones 130 o 151 o por correo electrónico a recaudacion@ronda.es

Se recuerda, que se considera cumplida la notificación del periodo voluntario de cobro con la publicación de este anuncio al tratarse de una tasa de cobro periódico, por lo que el no recibo o extravío del aviso de pago no justificará la falta de ingreso de las deudas en periodo voluntario; y, para comodidad de los contribuyentes, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de domiciliaciones a través de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorros.

Y se advierte expresamente de que transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio devengándose los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público como notificación colectiva y para general conocimiento de los contribuyentes y demás interesados.

Ronda, 23 de noviembre de 2016.

La Alcaldesa, firmado: María Teresa Valdenebro Ríos.

8954/16

S E R R A T O

E d i c t o

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 23 de noviembre de 2016, la modificación del presupuesto municipal para 2017, se expone al público por plazo de quince días hábiles para presentación de reclamaciones, conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones durante dicho plazo.

En caso de no haber reclamaciones, la modificación del presupuesto se entenderá aprobado definitivamente sin más acuerdos.

Plantilla de personal

Funcionarios: Se suprime el siguiente puesto de trabajo:

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	GRUPO	CTO. DESTINO	SITUACIÓN
1 POLICÍA LOCAL	C2	14	VACANTE

Serrato, 12 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, firmado: Francisco López Arana.

9231/16

T E B A

A n u n c i o

Por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de septiembre de 2016, se aprobó Acuerdo que regula las condiciones de trabajo aplicables al personal funcionario del Ayuntamiento de Teba cuyo texto se trascribe como Anexo, lo que se publica a los efectos del artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

A N E X O

ACUERDO MARCO DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEBA

C A P Í T U L O 1

Condiciones generales

Artículo 1. *Ámbito personal, funcional y territorial de aplicación*

Se regirá por el presente Acuerdo todo el personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Teba.

Artículo 2. *Ámbito temporal de aplicación*

El acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación y con efectos económicos y sociales retroactivos desde el 1 de enero de 2016, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio de su eventual prórroga y de la aplicación de la revisión salarial que pudiera acordarse por ambas partes.

Artículo 3. *Denuncia del acuerdo y prórrogas*

El acuerdo se considerará automáticamente denunciado el día 1 de octubre de 2020, comprometiéndose ambas partes formalmente a iniciar las negociaciones para un nuevo acuerdo en los quince días siguiente a la denuncia, una vez denunciado, y hasta tanto no entre en vigor un acuerdo que lo sustituya, será de aplicación el presente acuerdo en todo su articulado, así como las mejoras que se acuerden y pacten.

Si llegado el 31 de diciembre de 2020 no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente Acuerdo en todo su articulado y condiciones, aunque los efectos del Acuerdo que posteriormente se apruebe se retrotraigan al día 1 de enero de 2018.

Artículo 4. *Comisión de vigilancia e interpretación*

4.1. Composición y constitución. Estará integrada por 2 miembros de la Corporación y 2 de los funcionario, estos últimos serán elegidos por y entre los representantes de los funcionarios. A sus reuniones podrán asistir los delegados sindicales y/o asesores, con voz pero sin voto. Velará por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones pactadas en el presente texto.

Deberá constituirse en el mes siguiente a la aprobación del acuerdo por el Pleno.

A sus reuniones podrán asistir asesores de ambas partes, con voz pero sin voto.

4.2. Funciones. Son las siguientes:

a) Interpretación del acuerdo.
b) Vigilancia para el cumplimiento de lo pactado.
c) Arbitraje de los problemas que se originen en su aplicación.
d) Aplicación y destino de los fondos que se apliquen a las contingencias de un seguro de vida y/o cualquier otra fórmula según lo pactado en este acuerdo.
e) Las que le atribuya el acuerdo y todas aquellas que tiendan a su eficacia práctica.
f) Actualización que sea necesaria del articulado del acuerdo.
g) En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, formarán parte integrante del texto del Acuerdo y se desarrollarán conforme al procedimiento legal.

4.3. Reuniones. Será de obligación de la Comisión de vigilancia reunirse cuando así lo solicite alguna de las dos partes con una antelación mínima de 48 horas. De cada sesión se deberá levantar acta.

Caso de no existir acuerdo se podrá requerir un arbitraje cualificado (SERCLA), previo acuerdo de ambas partes.

CAPÍTULO II

Condiciones de trabajo

Artículo 5. *Calendario laboral*

Será el que la Administración Central, Autonómica, Provincial y Local, determine para el municipio de Teba.

El personal disfrutará de 5 días laborales de permiso en Navidad y 3 días laborales en Semana Santa, que se distribuirán de acuerdo con las necesidades del servicio y en dos turnos. Se considerará inhábil a efectos laborales el Sábado Santo. Aquel funcionario que por necesidades del servicio disfrute de las vacaciones durante los meses en los que coincida Navidad o Semana Santa, tendrá derecho a disfrutar los correspondientes días de permiso a continuación de sus vacaciones.

La Corporación confeccionará anualmente su calendario laboral, entre los meses de octubre y noviembre, previa negociación con los delegados de personal, que será aprobado y firmado por Alcaldía. En las dependencias y servicios del Ayuntamiento donde se trabaje a turnos o con jornadas especiales se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución de al menos quince días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

Artículo 6. *Jornada laboral*

6.1. Horario y jornada. La jornada de trabajo será la estipulada en lo establecido en el artículo 47 del EBEP.

Cada empleado o empleada tendrá derecho a 30 minutos diarios de descanso. Aquellos funcionarios que no deseen disfrutar de dicho descanso, podrán solicitar su compensación con la jornada de trabajo, al inicio o a la finalización de la misma. Dicho descanso no dejará desatendidos los servicios y se computará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

El funcionario tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo, especialmente en los casos de trabajo a turno y en jornada nocturna, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Esto se llevará a cabo negociado en el seno de la comisión de seguimiento del presente Acuerdo Colectivo o por el acuerdo a que llegue el funcionario con la corporación, respetando en todo caso lo previsto en este. Corresponde a la funcionario que teniendo a su cargo un menor de doce años se encuentre ocupando un puesto con jornada a turnos, la elección de este, atendiendo a la conciliación de la vida familiar y laboral. (En aplicación de jurisprudencia y doctrina judicial).

El personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer su horario con al menos 15 días de antelación.

6.2. Jornada reducida. Tendrá derecho a la reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar hasta el primer grado por razón de enfermedad muy grave.

Tendrá derecho, previa notificación con una antelación de un mes, a la disminución de la jornada en ½ ó ¼ el funcionario que así lo solicite, con el percibo del 60% o el 80% respectivamente de las retribuciones, y en el que concurra cualquiera de las siguientes razones:

a) Por guarda legal teniendo a su cuidado algún menor de 12 años, un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.
   Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
b) Por razón de enfermedad del funcionario, siempre que por prescripción facultativa se aconseje la disminución de la carga laboral;
c) En todos los demás supuestos, siempre que se solicite por un período mínimo de seis meses, sin menoscabo de las necesidades del servicio, previo acuerdo de la Comisión de Vigilancia e Interpretación.
d) La funcionario víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a una reducción de su jornada laboral, con los porcentajes relacionados anteriormente y sin sujeción a los plazos establecidos en este artículo para la solicitud y el tiempo de permanencia en esta situación. Si los porcentajes de reducción de jornada fueran distintos a la ½ ó ¼ las retribuciones serán siempre un 10% superior al porcentaje de tiempo funcionario mensualmente.

El personal deberá preavisar con 15 días de antelación la fecha en que incorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 7. *Vacaciones*

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles (no se consideran los sábados para estos efectos como hábiles) y se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Si por ineludibles necesidades del servicio no pudieran disfrutarse en los meses indicados el funcionario tendrá derecho al disfrute de un día más que el que le correspondiese por cada semana disfrutada fuera del periodo establecido. Los periodos de vacaciones se tomarán por periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

El periodo vacacional se verá incrementado a 23 días hábiles a los 15 años de servicios prestados en la administración, 24 días a los 20 años, 25 a los 25 años y 26 a los 30 años.

Si en el transcurso de las vacaciones anuales, Semana Santa y Navidad, el funcionario tuviera que interrumpirlas por incapacidad temporal debidamente contrastada por los servicios médicos, tendrá derecho a proseguirlas una vez dado de alta y sin merma alguna de los días a los que tuviese derecho cuando se produjo la baja. La presentación del parte de alta será el único trámite exigible.

Se establecen dos puentes al año, disfrutándose de forma alternativa por el 50% de la plantilla de cada centro o departamento en cada uno de ellos, quedando por determinar por la CVI cada año los puentes que se disfrutarán.

En ningún caso, las vacaciones podrán ser compensadas en metálico. Además, se prohíbe taxativamente realizar horas extraordinarias mientras se está de vacaciones o de baja laboral. En caso de necesidad por merma de la plantilla en los distintos departamentos, se hará uso de la bolsa de trabajo existente.

Se reconoce el derecho de los empleados y empleadas a la acumulación el período de vacaciones a permiso de maternidad, paternidad, y lactancia aún habiendo expirado ya el año natural.

Artículo 8. *Permisos y licencias*

8.1. Permiso de paternidad por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente de un hijo o hija del funcionario, 15 días de permiso a partir de la fecha del nacimiento o resolución judicial por la que se constituya la adopción.

8.2. Por muerte, enfermedad grave o intervención quirúrgica grave del cónyuge, padre/madre, abuelo, hijo, nieto, hermano, suegro, cuñado y yerno/nuera se concederá permiso de tres días hábiles, que han de ser los inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca el hecho causante del mismo.

En el caso de fallecimiento del cónyuge del funcionario, y siempre que existieren hijos discapacitados o menores en edad escolar obligatoria, el permiso referido en el párrafo anterior será de 15 días hábiles.

8.3. Traslado de domicilio. Un día si no comporta cambio de residencia, tres días en caso contrario. El permiso se entenderá referido al mismo día en el que se produzca el traslado de domicilio. El hecho de cambiarse de hospedaje no comporta derecho a permiso, salvo que se efectúe mudanza de enseres o de muebles.

8.4. Exámenes finales. Para concurrir a ellos y a las demás pruebas definitivas de aptitud y evaluaciones en centros oficiales, se concederán permisos durante los días de su celebración.

8.5. Permiso por parto, adopción o acogimiento. En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 19 semanas ininterrumpidas, ampliable por parto múltiple hasta 2 semanas más por cada hijo. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante, caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 10 de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas, y al final de citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción o acogimiento de un menor de 6 años el funcionario tendrá derecho a un permiso de 19 semanas, contadas a partir de la resolución judicial o administrativa por la que se constituye la adopción o el acogimiento. Caso de que ambos padres trabajen, se podrá disfrutar de igual manera que en el párrafo anterior. En el caso de que existiera un período de adaptación, dicho permiso se tomará a partir de dicha fecha.

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

8.6. Cuidado de hijo menor de 16 meses. Lactancia. Una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora a la entrada y salida, una hora a la entrada o salida o ausencia de una hora a lo largo de la jornada, a opción del funcionario.

El permiso se concede al funcionario. Si ambos progenitores trabajan, sólo a uno de ellos.

Cuando existan dos o más hijos menores de 16 meses el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de 16 meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

La funcionaria que disfrute de este permiso, podrá decidir el sistema de disfrute y en su caso su acumulación.

8.7. Asuntos particulares A lo largo del año, funcionarios y funcionarias tendrán derecho previa solicitud, a disfrutar hasta seis días de licencia o permiso por asuntos particulares. Se añadirán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares cuando los días 24 y 31 de diciembre coincida en festivo, sábado o día no laborable.

El número anual de días de permiso ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año.

Este permiso podrá disfrutarse durante el mes de enero del año siguiente, con los requisitos señalados anteriormente y siempre que no hayan podido ser disfrutados en el mes de diciembre anterior por necesidades del servicio y exista constancia por escrito de su petición y denegación.

8.8. Permisos sindicales Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, se concederán los permisos necesarios, en los términos que se determine por la legislación y la negociación colectiva.

8.9. Se concederán 20 días hábiles de permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público.

8.10. Deber inexcusable de carácter público. Se concederán permisos por el tiempo indispensable.

8.11. Quienes por razones ineludibles presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones.

8.11. Licencias sin sueldo. Con independencia de las licencias previstas en la normativa vigente, podrán concederse sin retribución alguna licencias por asuntos propios, que habrán de ser previamente solicitadas y autorizadas, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

Artículo 9. *Excedencias*

9.1. Excedencia voluntaria

A) Se estará a lo legislado en el artículo 81 del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria a quien lo solicite por interés particular.

Para solicitar esta excedencia será necesario haber prestado servicios durante uno año en la Administración. Esta excedencia no podrá tener una duración inferior a 4 meses. Durante los dos primeros años se reservará el puesto de trabajo.

La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de 30 días.

A partir del segundo año el reingreso se efectuará por adscripción provisional a un puesto del mismo grupo y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto, siendo prioritario en la oferta de Empleo Pública.

C) Asimismo, los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de adopción en su caso, o familiar a cargo hasta el segundo grado de consanguinidad. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia, que sustituirá, en su caso, al que viniera disfrutando.

El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y reserva del puesto del puesto de trabajo.

9.2. Servicios especiales

Será concedida excedencia por servicios especiales como consecuencia de la designación del funcionario para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo.

El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y reserva del puesto del puesto de trabajo. Esta excedencia da derecho al reingreso automático, previa petición del funcionario con un mes de antelación.

Artículo 10. *Suspensión de funciones*

Si la suspensión fuese motivada por privación de libertad del funcionario. (por resolución judicial o gubernativa) en caso de que el funcionario o funcionaria fuese declarada no culpable por decisión judicial se reintegrará a su puesto de trabajo computándosele el periodo de privación a efectos de antigüedad.

Como consecuencia de ser víctima de violencia de género, y según la redacción dada al artículo 45 letra n) del ET (Causas y efectos de la suspensión del contrato) por la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de PICVG, y según el apartado 6 del artículo 48 del ET (Suspensión con reserva de puesto de trabajo) se concede una suspensión de contrato, cuya duración inicial será de seis meses, salvo que las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la victima requiriese una mayor duración, con prórrogas de tres meses hasta el año y medio. En este supuesto y según la Ley de la Seguridad Social, se tiene el derecho a la prestación por desempleo si se reúnen los requisitos de carencia.

CAPÍTULO III

Promoción interna y provisión de puestos

FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 11. *Promocion interna*

15.1. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus funcionarios y funcionarias, consistente en el ascenso de unas categorías a otras del grupo inmediato superior. Se deberá, para ello, poseer la titulación exigida, y superar el correspondiente proceso de selección que será el de concurso-oposición, concurso u oposición, negociado previamente con los representantes legales de los funcionarios.

15.2. Todas las plazas que queden libres por cualquier causa o motivo en los distintos departamentos o servicios, podrán ser ofertadas en primer lugar por promoción interna.

15.3. En el plazo de dos meses a partir del momento que quede vacante un puesto de trabajo o plaza de plantilla por cese, jubilación, excedencia, muerte, etc., podrá ser convocada su provisión mediante promoción interna a través del correspondiente anuncio en los tablones municipales durante el plazo de 7 días y negociación con los órganos de representación sindical. Solamente en el caso de que el Ayuntamiento pretenda amortizar dicho puesto o plaza no se llevará a cabo el concurso-oposición interno, cuya amortización deberá ser negociada con la representación sindical. Si no se cubre a través de la promoción interna se hará convocatoria libre.

15.4. El sistema de puntuación para la promoción interna será análogo al que se fije para el acceso a los puestos de trabajo en convocatoria libre.

Artículo 12. *Relaciones de puestos de trabajo*

Son el instrumento técnico por el que se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto incluyendo conjunta o separadamente aquellos que puedan ser ocupados por personal laboral o por personal funcionario.

Ajustándonos a la Jurisprudencia del Tribunal Supremo (17 de marzo e 2005) el personal eventual y de confianza no podrá ser nombrado para realizar funciones y tareas que se proyectan en actuaciones normales de la Administración.

La RPT comprenderá la denominación, tipo y sistema de provisión, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento de destino y el complemento específico y el régimen jurídico aplicable al personal. La relación de puestos de trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes.

La elaboración y modificaciones de la relación de puestos de trabajo serán objeto de negociación previa con la representación sindical de personal. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación. La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la relación puestos de trabajo, en el marco del presente acuerdo, y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos. La relación de puestos de trabajo es pública.

Articulo 13. *Traslado*

Cuando se vaya a producir el traslado de su puesto de trabajo de cualquier funcionario y funcionaria, se deberá consultar previamente con la CVI o, simplemente, informar si dicho traslado se produce a voluntad del funcionario.

El funcionario víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo para hacer efectiva su protección su derecho a la asistencia global integral tendrá derecho a ocupar, de manera preferente, otro puesto de trabajo vacante de su misma categoría, en otro centro de trabajo.

En tales supuestos, la empresa está obligada a comunicarle los puestos vacantes en ese momento o que se pudieran producir en próximas fechas. La duración inicial será de seis meses, estando la empresa obligada a la reserva del puesto de trabajo que ocupaba con anterioridad durante un año.

Artículo 14. *Movilidad funcional*

Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Ayuntamiento podrá encomendar, por escrito, al personal el desempeño de funciones correspondientes a un puesto de trabajo a proveer por una subcategoría profesional superior a la que ostente, por un periodo no superior a 6 meses durante un año, u 8 meses durante dos años, previo informe de los representantes de los funcionarios correspondiente. Estos periodos de 6 y 8 meses podrán ampliarse por razones justificadas y objetivas y previa conformidad de los representantes sindicales.

Si existieran varios funcionarios capacitados para realizar la categoría superior se establecerán turnos rotativos entre ellos.

Durante el tiempo que desempeñe dicho puesto de trabajo el funcionario tendrá derecho a las retribuciones complementarias con que el mismo este dotado.

Este tiempo de desempeño de funciones de categoría superior no computará a efectos de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 15. *Formación*

18.1 Plan de formación

Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, la cual propondrá el Plan de Formación Continua en el plazo de un mes a contar desde la aprobación del acuerdo, y una vez aprobado se considerará parte integrante de este acuerdo a todos los efectos. Dicha comisión aprobará la memoria final del Plan y recibirá toda la información sobre los cursos que realizan los funcionarios. La asistencia a estos cursos de formación, dará derecho al funcionario a la compensación horaria en su jornada de trabajo en un tercio de la duración del curso si se realizasen fuera del horario de trabajo.

Dicha comisión realizará encuestas para que los distintos servicios y departamentos municipales manifiesten las necesidades de formación que crean convenientes para el personal a su cargo y propongan las medidas oportunas.

La asistencia a cursos no incluidos en el Plan de Formación será dictaminada previamente por la comisión. En cualquier caso, la Comisión de Formación recibirá la información sobre los permisos concedidos para la asistencia a dichos cursos. Asimismo la Comisión propondrá

las medidas oportunas para posibilitar el mejor desarrollo y aprovechamiento de los Cursos de Formación que se impartan, incluida la modificación de la compensación horaria que fuera procedente.

El personal del ayuntamiento podrá asistir a cursos de formación durante el disfrute de los permisos de maternidad, paternidad y lactancia, y durante la excedencia por motivos familiares.

CAPÍTULO IV

Salud laboral

Artículo 16. *Seguridad e higiene en el trabajo*

Esta materia se regulará por la Ley 31/95, de 8 de noviembre y la normativa que la desarrolla.

1. El Ayuntamiento dotará a los funcionarios en los meses de Enero y Junio indumentaria y ropa de trabajo al personal de la Policía Local, según las necesidades que se determinen en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

2. El funcionario tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente, y, en concreto, a:

a) Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.
b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente y no cuenta con la protección adecuada, con comunicación inmediata al responsable y a los Delegados de Prevención.
c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.
d) Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajo, perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada previsión.

3. La corporación deberá:

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo y facilitar la participación de los funcionarios en la misma y garantizar una adecuada y práctica en estas materias a los empleados de nuevo ingreso o cuando cambien de puesto de trabajo o deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio funcionarios, sus compañeros o terceros.
   El funcionario estará obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren.
   Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de personal, tras la realización de la evaluación de riesgos.
   Elaborar en el plazo máximo de 6 meses tras la firma de presente acuerdo un plan de prevención que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.
   Para la realización del plan de prevención y evaluación de riesgos, la corporación deberá tener un servicio de Prevención propio o ajeno. Se contará con el servicio de prevención de la Diputación Provincial.
b) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.
   Realizar anualmente cursos de prevención de riesgos laborales para todos los funcionarios, haciendo especial hincapié en los riesgos laborales específicos de cada puesto de trabajo.
   Igualmente, y para el personal de nuevo ingreso, gestionará con la Mutua de Accidentes la posibilidad de impartir cursos de prevención de riesgos específicos.
   Dotar a los funcionarios que determine el Comité de Salud Laboral anualmente de la uniformidad necesaria de verano antes del mes de mayo y el de invierno antes del mes de octubre. Asimismo, se dotará de un 10% adicional del presupuesto destinado a uniformidad para prever los posibles deterioros de las prendas y nuevas contrataciones que se puedan producir.
c) Será preceptivo y vinculante la emisión de informe valorando la necesidad de la contratación de un servicio de prevención, quedando excluido de sus servicios las contingencias comunes.
   En la selección de la misma intervendrán los representantes de los funcionarios firmantes del acuerdo.
   Asimismo será acordada, obligatoria y vinculante, su contratación como servicio de prevención ajeno.
   Desde el comité de seguridad y Salud se supervisará su labor y de forma anual se emitirá un informe considerando la posibilidad de renovar el contrato con la misma.
   Los Delegados de prevención podrán tener la condición o no de Delegados de
   Personal, en el caso de que este no fuese Delegado de Personal éste dispondrá de un crédito de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones.
   El Delegado de Prevención se elegirá por y entre los funcionarios del Ayuntamiento en Asamblea presidida y convocada a tal efecto por los delegados de personal.

Artículo 17. *Reconocimiento medico. Vigilancia de la salud*

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todo el personal municipal, de cuyo resultado debe dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo.

2. En los puestos de trabajo con especial riesgo de enfermedad profesional, la revisión se efectuará cada seis meses.

3. El Comité de Salud Laboral fomentará campañas de vacunación entre la plantilla. En los casos en que razones de alto riesgo lo requiriesen, los funcionarios municipales tendrán la obligación de someterse a los reconocimientos médicos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes en dicha materia.

Artículo 18. *Adecuación de puesto de trabajo*

Los funcionarios podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo a otra área del Ayuntamiento por motivo de incapacidad física o psíquica convenientemente acreditado por facultativo competente. Dicha solicitud se tramitará ante la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Acuerdo, con la participación de los Delegados de Prevención (o Comité de Seguridad o Salud) quien decidirá al respecto. La adecuación de puesto podrá ser temporal o definitiva. Se tendrá en cuenta especialmente los riesgos en el embarazo.

Protección a la maternidad

OBLIGACIÓN DE PROTEGER LA MATERNIDAD

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas vienen obligadas a desarrollar una acción eficaz de protección de la maternidad.

CAUSAS

Cuando la funcionaria esté embarazada o en periodo de lactancia y las condiciones del puesto de trabajo no sean favorables al estado de salud de la mujer o del hijo o al normal desarrollo de su embarazo, tiene derecho al cambio de las condiciones del puesto de trabajo y, si es necesario, a un traslado temporal del mismo.

PROCEDIMIENTO

1. El procedimiento para su tramitación se iniciará siempre a petición de la interesada, a la que se acompañará el correspondiente informe médico de facultativo de la Seguridad Social.

2. Dicha solicitud será valorada por la Comisión Paritaria de Personal con la mayor celeridad posible dada la especial sensibilidad que

el caso requiere, así como el carácter temporal y transitorio del cambio solicitado.

INEXISTENCIA DE VACANTES

En el supuesto de que, aún aplicando el procedimiento anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la funcionaria podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

CAPÍTULO V

Derechos y mejoras sociales

Artículo 19. *Incapacidad temporal*

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente laboral o no laboral de la persona funcionaria, la Corporación asumirá la parte de haberes que corresponda al funcionario incapacitado hasta alcanzar el 100% de sus retribuciones básicas y complementarias por el periodo de tiempo establecido en la legislación vigente.

Artículo 20. *Seguro de responsabilidad civil*

El Ayuntamiento se compromete a suscribir un seguro que garantice la responsabilidad civil de los funcionarios en el desempeño de sus funciones. Una vez concertada la póliza, se remitirá copia de la misma a los representantes de los funcionarios. Se extiende a la responsabilidad penal.

Artículo 21. *Asistencia juridica*

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos su personal en cualesquiera procedimientos judiciales en el orden penal o civil que se les incoen, así como en las actuaciones que promuevan en su contra, con carácter preliminar al proceso en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen daños o perjuicios en los bienes y derechos de la corporación, ni se derive responsabilidad disciplinaria para el funcionario.

Para la asistencia jurídica podrán utilizarse los servicios de los profesionales de que disponga la corporación en su plantilla o concertarse los servicios de profesionales del derecho cuando carezca de los mismos, no acepten los designados la defensa o representación encomendada, o no posean los disponibles la especialización jurídica requerida para el caso.

Artículo 22. *Mantenimiento del puesto de trabajo*

En caso de retirada del permiso de conducir a quien ocupe un puesto de trabajo para el que sea requisito, se le adscribirá a otro servicio y función por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, y se le reintegrará a su puesto de trabajo una vez recupere el aludido permiso. Igualmente, se podrá trasladar al funcionario de puesto de trabajo por motivos de salud, especialmente en casos en que su desarrollo comporte riesgo durante el embarazo.

En ambos casos, se le comunicará a los sindicatos.

Artículo 23. *Derechos y mejoras sociales*

Este artículo será de aplicación al personal fijo o al contratado que haya superado 1 año de contrato (o cuyo contrato tenga una duración superior a un año. Para aquellos funcionarios que no hubiesen superado el año, las ayudas contempladas en el presente artículo se abonarán proporcionalmente al tiempo trabajado. Igualmente, será de aplicación al personal municipal jubilados y a los viudos/as de funcionarios municipales, siempre que en ambos casos tengan hijos/as en edad escolar o discapacitados que no perciban renta alguna.

Todas las ayudas económicas se pagarán según el baremo siguiente: €

Natalidad o adopción hasta 14 años 300
Preescolar, por hijo y curso escolar 100
Primaria, por hijo y curso escolar. 100
ESO-Bachiller-COU-FP, por hijo y curso escolar 150

El Ayuntamiento arbitrará la fórmula adecuada para el debido control de las facturas, que el funcionario presentará por registro de entrada.

Se destina para estas ayudas sociales un máximo de 20.000 € por ejercicio. A principio de año se revisaran las facturas del año anterior aportadas por los funcionarios.

A tal efecto se reunirá la comisión de vigilancia, que decidirá sobre el reparto equitativo y proporcional de dicha acción social según las limitaciones especificadas en este apartado. En el plazo de dos meses a la firma de este acuerdo se acordará un reglamento interno que regule la aplicación de este artículo. Esta ayuda se abonará antes del día quince de marzo.

Estas ayudas para la enseñanza, se entienden que serán a favor del funcionario/a, cónyuge, pareja, descendientes, siempre que los mismos tengan la consideración de beneficiarios de la Asistencia Sanitaria (lo que se acreditará con fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social), o aunque no figuren en ella estén a su cargo por razones de estudio, desempleo, minusvalía, etc., lo que se deberá acreditar de la forma que se estime más fehaciente. Igualmente, los trabajos deberán ser efectivos para el Ayuntamiento de Teba.

Hijo disminuido, por hijo, salvo que perciba rentas superiores al SMI: 300

Guarderías, por hijo, hasta límite legal para acceder a Preescolar: 200.

CAPÍTULO VI

Derechos y garantías sindicales

Artículo 24. *Derechos y garantías sindicales*

1. REPRESENTATIVIDAD SINDICAL

El delegado del personal del ayuntamiento de Teba es un órgano representativo y colegiado del colectivo de los funcionarios de cada centro, para la defensa de sus intereses.

En todo lo referente a normas de elección, composición, número, revocación y cese del delegado de personal, se estará a lo establecido en la normativa vigente.

Son competencias del delegado sindical la defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios de los respectivos centros del Ayuntamiento de Teba adscritos al presente acuerdo y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

2. EL DELGADO TENDRÁ ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

a) En todas las cuestiones que afectan a los funcionarios y se vayan a tratar en las correspondientes comisiones informativas, a la que asistirán los delgados sindicales. A este efecto se enviará al delegado de empresa el orden del día de las correspondientes comisiones, así como el acta de la reunión anterior.
b) De todos los expedientes disciplinarios incoados a cualquier funcionario, siempre que lo autorice el interesado, se le entregará al delegado pliego de cargos pudiendo emitir informes en cualquier momento procesal antes de la resolución definitiva de los expedientes, sin que ello produzca interrupción en los plazos legales. Igualmente, el delegado sindical podrá conocer el expediente completo con todos los documentos obrantes en el mismo, en cualquier momento de su tramitación, siempre que lo autorice el interesado.
c) De todas las contrataciones
d) De la asignación que se efectúe de complementos y gratificaciones
e) De la finalización de contratos.
f) De los trabajos extraordinarios y guardias realizadas cada mes.
g) Del grado de aplicación del acuerdo y de las dificultades encontradas, información que recibirá de la comisión de vigilancia.

h) El delegado deberá ser consultado preceptivamente en los supuestos de cambio de horario y turno, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de las mismas y en aquellas remisiones que se establecen en este acuerdo.
i) Ante de la confección del presupuesto, la corporación se reunirá con el delegado sindical para oír las opiniones que sobre el reunirá con el delegado para oír las opiniones que sobre el Capítulo I referente a retribuciones del funcionario estimen convenientes efectuar, sin que éstas sean vinculantes para la Corporación.
j) La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los funcionarios, conforme a la Constitución y legislación vigente.
k) En el caso de contrataciones y oposiciones, el delegado sindical designado, estará presente en la selección de personal, en igualdad de derechos con el resto de los miembros del tribunal.
l) El delegado expresará libremente sus opiniones en materia concerniente a la esfera de representación de los funcionarios. Asimismo promoverá las acciones a que haya lugar para la defensa de sus derechos o del interés confiado a su cargo.
m) Para los asuntos plenarios o delegados por el pleno o otras instancias, en materia de personal en que es preceptivo el informe con carácter previo del delegado de empresa, la corporación solicitará dicho informe con una antelación de, al menos 48horas antes de la celebración del Pleno, excepto en los asuntos urgentes, facilitando el acceso al representante sindical para que pueda conocer el expediente completo.

Garantías sindicales: El delegado sindical tiene las siguientes garantías:

a) Ser oído preceptivamente en los supuestos en que se le incoe expediente disciplinario, quedando a salvo la audiencia del interesado.
b) No podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.
En caso de ser necesario, por razones de servicio, será preceptivo el informe del delegado de empresa, que será vinculante.
c) Dispondrá de veinte horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, que podrán ser acumuladas a las de otros delegados de personal, con planificación y comunicación cuatrimestral al Servicio de Personal. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la corporación, así como aquellas empleadas en negociaciones con la corporación.
d) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales.

Por otro lado, el delegado sindical se obliga expresamente a:

a) Respetar lo pactado con la Corporación.
b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los funcionarios.
c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.
d) Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

Los funcionarios de la Corporación de Teba tendrán derecho a constituir Secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

El ámbito de su competencia será el que determina la Ley Orgánica de Libertad sindical.

Artículo 25. *Asambleas*

Las convocatorias de Asamblea General a nivel de todos los servicios podrán efectuarse por los delegados de personal, por las secciones sindicales legalmente constituida o a instancia de un 33% de firmas de funcionarios acogidos a este acuerdo significando que se podrá convocar un máximo de una asamblea al trimestre por esta vía.

El Alcalde autorizará la convocatoria en los locales municipales, dentro de la jornada de trabajo garantizando la atención de los servicios esenciales, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Solicitarse con una antelación mínima de 48 horas.
- Señalarse la hora y lugar de la celebración.
- Remitirse el orden del día.
- Firmas y datos que acrediten la legitimación de los convocantes.

CAPÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 26. *Sanciones, faltas y procedimiento*

1. El régimen disciplinario, procedimiento sancionador, las faltas y las sanciones a aplicar del personal laboral será el establecido por la ley 7/2007 que regula el Estatuto Básico de los Empleados Públicos, y de manera subsidiaria por el RD 33/1986 (Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado) y el presente Acuerdo en lo que no quede regulado en aquella. Para la suspensión preventiva de un funcionario será obligatoria la comunicación razonada a los representantes sindicales.

2. En cualquier tipo de expediente se le informará a la persona inculpada del derecho que le asiste para que se le de cuenta, si así lo solicita, de dicho expediente a su Sindicato o al órgano de representación que indique.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad de la persona motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, se considerarán justificadas, siempre que así lo determine los servicios sociales o médicos, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas a la menos brevedad.

Artículo 27. *Faltas disciplinarias*

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

2. Son faltas muy graves:

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

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

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los acuerdos colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

4. Mientras se regula por la Comunidad Autónoma de Andalucía las faltas tanto graves como leves, se aplicará en el ámbito del presente Acuerdo la tipificación recogida en la normativa RD 33/1986 (Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado)

Artículo 28. *Sanciones*

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
f) Apercibimiento.
g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 29. *Acoso sexual. Mobbing*

El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual o moral.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza moral o sexual, la presión y el acoso moral o sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

CAPÍTULO VIII

Condiciones económicas

Artículo 30. *Retribuciones. Revisión salarial*

Se estructurarán teniendo en cuenta la homogeneización y unificación que se persigue, teniendo idéntica cuantía que las establecidas para el personal funcionario, y en general para toda la función pública. Son de dos clases:

a) Básicas.
b) Complementarias.

Y serán las que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Subida anual de las retribuciones: Anualmente todos los conceptos retributivos sufrirán el incremento que marquen los Presupuestos Generales del Estado como subida general y las demás medidas legisladas.

Artículo 31. *Retribuciones básicas*

Los conceptos retributivos, a percibir por todo el personal, que las integran son:

a) Sueldo.
b) Trienios.
c) Pagas extraordinarias.

a) El sueldo es el concepto retributivo que corresponde a cada una de los grupos o subgrupos de titulación, y será de idéntica cuantía al que se establezca para el personal funcionario con la siguiente correlación entre categorías y grupos de clasificación que establece el art. 25 de la Ley 30/84.
b) Concepto de antigüedad consiste en un complemento salarial por cada 3 años de servicios efectivos, en función del grupo de pertenencia, y cuya cantidad será la que en su caso correspondería al grupo de clasificación de funcionarios al que equivale la categoría. El percibo de sucesivos trienios por cumplimiento no necesitará de previa solicitud.
c) Dos pagas extraordinarias anuales, en los meses de junio y diciembre, de una mensualidad de sueldo base y antigüedad profesional y los porcentajes de complemento de destino y específico que se regulen por la legislación en vigor en cada momento. En este apartado se estará a lo dispuesto por la legislación básica en cuanto al acercamiento de la cuantía de estas pagas al 100% de las retribuciones mensuales totales.

Artículo 32. *Retribuciones complementarias*

Las del personal laboral tendrán la misma estructura que las aplicadas al personal funcionario y serán:

a) El complemento de destino correspondiente a nivel del puesto que se desempeñe.
b) El complemento especifico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
c) El complemento de productividad (evaluación del desempeño) destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Para ello serán acordados criterios objetivos de baremación. Las cuantías devengadas mensualmente serán de conocimiento por la plantilla del Ayuntamiento, remitiéndose listado a las secciones sindicales. Dichos criterios objetivos podrán ser regulados en un reglamento que se nego-

ciará en Mesa General de Negociación dentro del trimestre siguiente a la firma del convenio.

Artículo 33. *Indemnizaciones*

1. En aquellos casos en que sea preciso que los funcionarios utilicen vehículo propio para el desplazamiento como consecuencia de su trabajo, y previa comprobación de la no disponibilidad de vehículos oficiales, se abonará como compensación, la cantidad de 0,19 euros por Kilómetro.

3. La Comisión de Vigilancia, en cada caso propondrá al órgano corporativo competente, el abono de las facturas de reparaciones de los vehículos particulares utilizados para el servicio oficial, causadas por accidentes y previa comprobación de los justificantes presentados al efecto, siempre que sean daños de terceros y no indemnizables por entidad aseguradora.

4. Los funcionarios que como consecuencia de su trabajo deban acudir, fuera de su jornada laboral, a Juzgados para cumplimentar Diligencias Previas, acudir a juicios u otras actuaciones de naturaleza semejante, percibirán previa justificación de su asistencia las siguientes cantidades:

Juzgados de Partido Judicial: 30 euros.

Juzgados de la Provincia: 50 euros.

Juzgados fuera de la Provincia: Se le computará como jornada trabajada.

Articulo 34. *Horas extraordinarias*

Los excesos de jornada con carácter periódico están totalmente suprimidos salvo necesidades del servicio, con excepción de los puestos de trabajo que contengan en el complemento específico cualquier forma especial de dedicación, y con el contenido que para ella se señale; en todo caso deberán ser autorizadas previamente por el superior jerárquico y el Concejal correspondiente.

El funcionario verá disminuida su jornada de trabajo en el trimestre natural siguiente al que se produjera el exceso de jornada. Cada hora de exceso de jornada diurna compensará con reducción de la jornada en 1 hora y 30 minutos.

Las horas extras realizadas entre las 22:00 horas a las 8:00 horas tendrán la consideración de horas nocturnas. Estas horas, así como las realizadas en sábados, domingos y festivos serán compensadas a razón de 2 horas por cada una trabajada. Igual valor tendrán para su compensación. Percibirá el funcionario 50 euros por cada jornada nocturna en concepto de nocturnidad.

El valor de la hora ordinaria será el resultante de dividir las retribuciones brutas anuales por 365 y este a su vez por siete. La hora extraordinaria será el resultante de incrementar el valor de la hora ordinaria en un 50% más.

Cada año y siempre que los PGE y demás normas concordantes lo permitan, vistas las horas extras realizadas el año anterior, se estudiará por el Ayuntamiento y los representantes de los funcionarios, en el primer trimestre, la posibilidad de creación de puestos de trabajo fijos o temporales; siendo a título indicativo el tope de 1.500 horas el que obligue a crear un puesto de trabajo. A tal efecto se reunirá la Comisión de Vigilancia para analizar, trimestralmente, los datos de horas extras realizadas por cada departamento en el periodo anterior, proponiendo las medidas que en su caso procedan, con el fin de conseguir reducir el número de horas extras a los términos estrictos legales de carácter estructural. En caso de que surgieran discrepancias, se someterán a la CVI.

CAPÍTULO IX

Mediación en conflictos colectivos

Artículo 35. *Mediación, arbitraje y conciliación*

1. Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo Colectivo requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la Comisión del Acuerdo, a quien se reconoce, por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

2. Caso de que no se llegue en dicha Comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del SERCLA; asimismo, previo acuerdo de las dos partes, podrá acudirse a los procesos de arbitraje del citado sistema.

3. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior e inferior categoría, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, traslados y desplazamientos, período de disfrute de vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procesos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

CAPÍTULO X

Policía Local

Artículo 36

1. Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculpados judicialmente por actos derivados del desempeño de sus funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá asumir la defensa ante Juzgados y Tribunales, asumir fianzas, costas, multas e indemnizaciones que por responsabilidad civil procedan. No obstante a lo anterior, la Corporación no asumirá defensa, ni pago de multa, indemnizaciones o costas procesales cuando se reconozca mala fe.

2. El Ilmo. Ayuntamiento de Teba concretará a favor de la Policía Local pólizas de seguros de responsabilidad civil, vida y accidentes.

3. La prolongación del servicio y la cobertura de horas de trabajo no estimadas en el calendario anual, que obliguen a prolongar el horario se gratificarán como horas extraordinarias, debiendo estar justificadas por el Jefe de la Policía Local y la Alcaldía.

DISPOSICIONES

Disposicion transitoria primera

Las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen a la realización y aprobación de una RPT que haga más racional y efectivo el Servicio Público, en aras de la mejor calidad.

Ambas partes acuerdan que en un año desde la aprobación por Pleno de este convenio, se llevará a efecto la elaboración de una Valoración de Puestos de Trabajo (RPT) que será negociada y acordada con la representación legal de los funcionarios y encargada a los servicios que a tal efecto presta la Diputación Málaga. En el caso de que pasado un año la Diputación no hubiese realizado este trabajo, ambas partes buscarán otra alternativa para realizar la VPT.

Sin perjuicio de ello, hasta que esté aprobada la nueva RPT, se mantendrá las mismas condiciones tanto en retribución y empleo.

Disposición transitoria segunda

En lo referente a la fijación del calendario del año presente a la firma del Convenio, se confeccionará el calendario del año 2016 en los dos meses siguientes a su aprobación definitiva.

Disposicion adicional primera. Mejoras legislativas

Todas aquellas mejoras que reglamentaria o legalmente se aprueben por la administración del estado o la autonómica y que sean de aplicación a la Administración Local, pasarán a formar parte del presente acuerdo.

Disposición adicional segunda.
Protección contra la violencia de género

Para que las funcionarias víctimas de violencia de género puedan ejercer los derechos de carácter laboral recogidos en la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de Diciembre de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género (LOMPICVG) acreditarán esta condición en los términos que en esta aparecen.

Disposición final

El espíritu de la corporación es cumplir toda la normativa que afecte al funcionariado.

Contra el presente Acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación ante el Pleno de este Ayuntamiento de Teba, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Teba, a 3 de noviembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, firmado: Cristóbal Miguel Corral Maldonado.

8327/16

VÉLEZ-MÁLAGA

Área de Urbanismo

Anuncio

Expediente: 7/15.

En el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 215 de fecha 11 de noviembre de 2016, ha sido publicado edicto número 7921/16, relativo a la aprobación definitiva del expediente número 7/15. Detectado error material en el párrafo 1.º de dicho edicto, mediante el presente se indica que:

Donde dice:

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, acordó aprobar definitivamente la "Modificación Puntual de Elementos del artículo 306 a) del PGOU de Vélez-Málaga" (expediente 7/15), promovida de oficio por el excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Debe decir:

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, acordó aprobar definitivamente la "Modificación Puntual de Elementos del artículo 305 a) del PGOU de Vélez-Málaga" (expediente 7/15), promovida de oficio por el excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Vélez-Málaga, 14 de noviembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, firmado: Antonio Moreno Ferrer.

8869/16

VILLANUEVA DEL TRABUCO

Anuncio de aprobación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas Individuales Deportistas Destacados, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por el plazo de treinta días, publicándose en el *BOPMA* número 55 de fecha 22 de marzo de 2016. No habiéndose presentada alegación alguna se eleva a definitivo las bases reguladoras para la concesión de ayudas individuales deportistas destacados, con el texto íntegro que apareció publicado en el *BOPMA* número 55 de fecha 22 de marzo de 2016.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villanueva del Trabuco, a 5 de diciembre de 2016.

El Alcalde, firmado: José María García Campos.

9156/16

VILLANUEVA DEL TRABUCO

Anuncio

Por resolución de alcaldía número 625/2016, de este Ayuntamiento de fecha 9 de diciembre 2016, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2016, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no obstante, se advierte que la oferta solo se ejecutará, en la medida que lo permitan las limitaciones impuestas por la Ley 48/2015 y cualquier otra legislación que sea de aplicación:

Personal laboral

- Oficial Servicio General. Vacantes 1, el motivo de la vacante es motivada por la jubilación del titular año 2015; jornada completa. Grupo D.
- Encargado General de Obras y Mantenimiento. Vacantes 1, el motivo de la vacante es motivada por la jubilación del titular año 2015, jornada completa. Grupo D.
- Oficial Fontanero. Vacantes 1, el motivo de la vacante es motivada por la jubilación del titular año 2015, jornada completa. Grupo D.
- Arquitecto Técnico Urbanismo. Vacantes 1, el motivo de la vacante es motivada por la jubilación del titular año 2015. Jornada parcial. Grupo A2.

En Villanueva del Trabuco, a 12 de diciembre de 2016.

El Alcalde, José María García Campos.

9294/16

MIJAS COMUNICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA

M I J A S

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA LABORAL FIJA DE EDITOR/A EN MIJAS COMUNICACIÓN

De conformidad con lo acordado por el Consejo de Administración de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima, de fecha 13 de diciembre de 2016, se publican las siguientes bases:

Base I.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de Editor/a, incluida en la categoría E del convenio colectivo, estando dotada presupuestariamente con las retribuciones que corresponden a la plaza según la legislación vigente. A nivel orientativo, las retribuciones brutas anuales son de 28.420,24 €.

Base II.

Para poder participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Tener nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea o poseer permiso de trabajo en España.
- Estar en posesión del título de Licenciado Universitario en Periodismo o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Experiencia demostrable en puestos similares de, al menos, 3 años en medios de comunicación, preferentemente en grupos de comunicación que incluyan los distintos medios (televisión, radio y prensa escrita).
- Además de todos aquellos requisitos generales contemplados en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base III.

Quien desee participar deberá adjuntar a la solicitud los comprobantes siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI, NIE, pasaporte o documento de Identidad del país de origen en vigor.
b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
c) Fotocopia compulsada o documento acreditativo de los criterios preferenciales a baremar en la fase de concurso.

La documentación podrá presentarse en las instalaciones de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima, situadas en la urbanización Polarsol, s/n, 29649 de Mijas-Costa en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

También podrá presentarse mediante correo certificado. En este caso, el aspirante deberá comunicarlo a Mijas Comunicación, Sociedad Anónima, por medio de telegrama o fax (952 582 161), indicando el nombre completo del candidato y el objeto de la convocatoria. Si transcurridos diez días a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Base IV.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y sus bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Base V.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente

Director de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima.

Secretario

Un trabajador de Mijas Comunicación, que actuará también como vocal.

Vocales

Jefe de Redacción de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima.
Jefe de Televisión de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima.
Coordinadora de Mijas Semanal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cuanto a las posibles incidencias que puedan surgir, el Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en lo no previsto en estas bases.

Base VI.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases: Oposición y concurso.

I. **Fase de Oposición.** Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, debiendo al menos alcanzar los 5 puntos:

a. A partir del material facilitado el candidato deberá redactar, maquetar y hacer el montaje audiovisual de una misma noticia. Dispondrá de tres horas para la realización de la prueba. Se valorará la inclusión de elementos infográficos para jerarquizar la información así como el tratamiento de las imágenes a la hora de maquetar. En cuanto al montaje audiovisual se tendrá en cuenta la inclusión de faldones y otros elementos que aporten información y contenido a la noticia. (8 puntos).
b. Prueba de conocimiento de la actualidad del municipio de Mijas: Constará de 10 preguntas sobre la actualidad del municipio (2 puntos).

II. **Fase de Concurso.** Los méritos y criterios preferenciales, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes en el tiempo otorgado al efecto, tras la fase de Oposición. Lo que no se alegue en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por el Tribunal. Se presentarán debidamente compulsados. Los méritos y criterios preferenciales a computar son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Mejor adecuación al puesto de trabajo ofertado. Se valorará en función de tres criterios. La experiencia profesional en el puesto de trabajo, la formación académica y la formación para el empleo:

a.1) Experiencia Profesional.

Puntuación máxima de 3 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo en casos de empate. No se valorará la experiencia en como becario o en prácticas.

A estos efectos se facilitará a los opositores, junto con el modelo de instancia para presentar los méritos, la plantilla en la que se detallen las tareas y funciones que serán objeto de valoración según este apartado.

- Servicios prestados en Mijas Comunicación, Sociedad Anónima, en plaza cuyas tareas y funciones, independientemente de la naturaleza jurídica de la relación, tengan una naturaleza igual a las propias de la plaza a la que se opta; 0,05 puntos/mes.
- Servicios prestados en otras empresas del sector o como profesional autónomo, en plaza cuyas tareas y funciones tengan una naturaleza igual a las propias de la plaza a la que se opta; 0,02 puntos/mes.
- La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original del órgano competente en materia de personal cuando se trate de servicios prestados a la Administración, y los prestados fuera de la Administración se acreditarán mediante certificado expedido por la empresa en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de contratación. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación del alta en el I.A.E. y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. Asimismo se entregará certificado o informe de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente, “vida laboral” expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

a.2) Formación Académica

Puntuación máxima 2 puntos. En este apartado no se valorará la titulación exigida para la plaza que se solicita sino sólo aquellas titulaciones iguales o superiores a las exigidas para dicha plaza y que puedan ser de utilidad para el ejercicio de las mismas. En el supuesto de titulaciones que engloben a otras, sólo se computa la titulación de nivel superior.

- Cada titulación igual o superior a la exigida se valorará con 0.5 puntos.

a.3) Formación para el empleo

Puntuación máxima 3 puntos. Las actividades de formación incluidas en este apartado serán valoradas si se cumplen los siguientes requisitos:

• Estar directamente relacionados con la categoría, especialidad o área de trabajo solicitada.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

– De 15 24 horas: 0,20 puntos.
– De 25 o 34 horas: 0,35 puntos.
– De 35 o 49 horas: 0,50 puntos.
– De 50 o 99 horas: 0,65 puntos.
– De 100 a más horas: 0,95 puntos.

Cuando los diplomas no hagan constar la duración de la formación, se computarán con una puntuación fija de 0.10 puntos.

Si la participación, en los cursos de formación, es a título de profesor, la puntuación a establecer será igual a la fijada en el apartado anterior.

Base VII.

La convocatoria de esta plaza así como las bases que han de regir el procedimiento de selección se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

La fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, los anuncios y la composición del Tribunal, se publicará en la página web de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima (www.mijascomunicacion.org).

Base VIII.

Lista y propuesta de aprobados del tribunal

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará públicas en las instalaciones de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima y su página web, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación del aspirantes con mayor puntuación. En caso de empate, se verá que candidato tiene mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se verá la mayor puntuación en experiencia profesional, y, en caso necesario, la mayor puntuación en el apartado de formación.

Base IX.

Bolsa de trabajo

En el acta de la última sesión se incluirá la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, formándose con esta una bolsa de trabajo, a los efectos de ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o vacantes que se produzcan.

Base X.

Presentación de documentos

En el plazo de siete días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en la instalaciones de Mijas Comunicación o en la página web www.mijascomunicacion.org, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en estas bases:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsa.
- Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas y títulos expuestos.
- Declaración jurada de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la funciones correspondientes a la plaza a la que se opta.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

Descripción del puesto de trabajo

E d i t o r / a

Responsabilidades Generales:

- Responsabilizarse de las instalaciones del centro donde preste servicios.
- Supervisar las tareas del personal a su cargo.

Tareas más significativas:

Es el profesional que posee conocimientos periodísticos y de los diferentes medios audiovisuales y prensa escrita suficientes que le capacitan para crear, realizar, producir o dirigir espacios de radio y televisión informativos en sus diversas fases. Deberá conocer el uso y manejo de los equipos de baja frecuencia así como de las herramientas informáticas necesarios para su trabajo, pudiendo asumir la coordinación de personal de redacción y técnico que precise en la elaboración de los citados espacios. También deberá poseer conocimientos en la redacción, maquetación y diseño gráfico de prensa, sabiendo manejar los programas informáticos necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Mijas, 13 de diciembre de 2016.

El Consejero Delegado de Mijas Comunicación, Sociedad Anónima, José Antonio González Pérez.

9 3 1 4 /1 6

Extracto de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de Tasas por la Prestación de Servicio del *Boletín Oficial de la Provincia*, artículo 6.1, publicada en el *BOP* con fecha 27 de diciembre de 2005

TASA GENERAL DE INSERCIÓN DE EDICTOS

ORDINARIO	URGENTE
0,29 euros/palabra	0,58 euros/palabra

O F I C I N A S

Avda. de los Guindos, 48 (Centro Cívico) - 29004 Málaga

Horario: de 9:00 a 13:30

Teléfonos: 952 06 92 79/80/81/82/83 - Fax: 952 60 38 44

Se publica todos los días, excepto sábados, domingos y festivos en el municipio de Málaga