

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BORNOS

#### BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DEL CARTEL DE LA SEMANA SANTA DE BORNOS 2025

BDNS(Identif.):805232

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/805232>)

#### BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DEL CARTEL DE LA SEMANA SANTA DE BORNOS 2025

El Ayuntamiento de Bornos, a través de la Delegación de Cultura, convoca el Concurso Cartel de la Semana Santa de Bornos 2025, con arreglo a las siguientes bases:

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

El objeto del concurso es la elección del Cartel Oficial de la Semana Santa de Bornos 2025.

**SEGUNDA.-** Presupuesto total y aplicación presupuestaria.

2.1.- El importe para el único premio del concurso es de seiscientos euros (600€), que se imputarán de la Partida 330.480.03 de Premios y Concursos de la Delegación de Cultura del presupuesto vigente de este Ayuntamiento.

2.2.- Correrá por cuenta de cada concursante los gastos de transporte y seguro, tanto en la presentación como en la retirada de los carteles.

**TERCERA.-** Participantes.

3.1.- Podrán participar en el concurso españoles o extranjeros residentes en España.

3.2.- Se establece una modalidad de participación en el concurso:

- **ADULTA** (De 16 años en adelante)

A los menores de 18 años se les requerirá autorización otorgada por el padre, madre o tutor legal que se encuentra incorporada en la solicitud que se adjunta en el Anexo a las presentes bases.

3.3.- La participación en el concurso implica la aceptación total de las bases.

**CUARTA.-** Características del cartel.

4.1.- El motivo principal del cartel será "Una imagen de los siete días de la Semana Santa de Bornos".

4.2.- Las técnicas de realización del cartel serán fotografía ó montaje fotográfico y/o pintura. Las fotografías ó pinturas deberán reflejar ¿una imagen de los siete días de la Semana Santa de Bornos¿. Se valorará el que la fotografía esté tomada durante el recorrido en el que se aprecie la monumentalidad de Bornos.

Las obras con técnica fotográfica se presentarán en sentido vertical en soporte digital (pendrive) en formato JPG y TIFF con una resolución de 300 pp. En las obras presentadas con técnica fotográfica cada concursante podrá presentar un máximo de tres fotografías y las que no se ajusten a lo establecido serán descalificadas.

En las obras presentadas con la técnica de pintura se podrá utilizar cualquier tipo de material de pintura con ilustración vertical a todo color y deberán ser inéditas. Las obras con técnica de pintura deberán entregarse sobre soporte rígido, no admitiéndose los presentados con cristal. Asimismo es obligatorio presentar la obra en soporte digital (formato JPG Ó TIFF CON UNA RESOLUCIÓN DE 300 pp.). Las dimensiones de las obras, donde deberán figurar los escudos de Bornos (Ayuntamiento y Roseta), serán de 50 centímetros de ancho por 70 centímetros de alto. Cada concursante podrá presentar un máximo de dos carteles y los que no se ajusten a lo establecido podrán ser descalificados. En las obras de pintura aparecerá la leyenda:

Semana Santa  
Bornos 2025

Declarada de Interés Turístico de Andalucía

4.3.- Se admitirán a este concurso solamente obras inéditas y que no hayan sido presentadas a otros concursos. En el caso de que se hayan utilizado imágenes o plagios de imágenes de otros autores o instituciones, el autor será el responsable único ante cualquier incidencia que por estos motivos se pudieran producir, quedando retirada la obra de inmediato. Asimismo, en el caso de que el cartel se haya impreso el autor del mismo correrá con los gastos de imprenta y difusión.

**QUINTA.-** Plazo y forma de presentación de los carteles.

5.1.- Plazo. El plazo de admisión de originales comienza a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, a través de la BND y finalizará el día 17 de febrero de 2025, ambos incluidos.

5.2.- Forma. Las obras deberán entregarse en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Bornos, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

El modo de entregar las fotografías será en un sobre cerrado etiquetado con un pseudónimo que contendrá:

A.- El trabajo fotográfico en soporte digital etiquetado con un título.

B.- Otro sobre cerrado en cuyo exterior aparezca su título y en su interior se introducirá fotocopia del DNI y el modelo de solicitud que figura como Anexo a las presentes bases, en el que se incluyen los datos del participante o del titular de la patria potestad o tutela, en cumplimiento de lo establecido en el art. 7 de la L.O. 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SEXTA.-** Medios de notificación y publicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, una vez efectuada la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, las sucesivas notificaciones serán objeto de publicación, surtiendo éstas los efectos de la notificación, a través del tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Bornos.

**SÉPTIMA.-** Órganos competentes para la instrucción:

La instrucción del expediente se realizará por la Delegación convocante.

**OCTAVA.-** Jurado.

8.1.- El Jurado estará formado por personas cualificadas designadas por el Ayuntamiento y se compondrá de un número mínimo de 3 personas y un máximo de 5.

8.2.- Las personas integrantes del Jurado se encuentran sometidas al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**NOVENA.-** Criterios de valoración

Se tendrán en cuenta como criterios de valoración por parte del jurado:

- La transmisión del mensaje y valores relacionados con el tema de la convocatoria.

- La calidad artística y/o técnica de las obras.

**DÉCIMA.-** Premios.

Habrá un único premio de 600 Euros.

El premio estará sometido a la retención legalmente prevista.

**DÉCIMOPRIMERA.-** Resolución definitiva.

11.1.- Es competente para la resolución del procedimiento, previa propuesta del jurado del concurso, la Delegación convocante. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

11.2.- Vista la deliberación del jurado, se emitirá informe por el personal Técnico del Área convocante para proceder a la resolución definitiva.

11.3.- La resolución que contenga el fallo del Jurado se hará público el día 24 de marzo de 2025 en la Página web del Ayuntamiento de Bornos ([www.bornos.es](http://www.bornos.es)) y en el Tablón de Edictos municipal.

11.4.- El fallo del jurado será inapelable y cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación y aplicación de las presentes bases será resuelta en su momento por el jurado, que podrá declarar desierto el premio.

**DÉCIMOSEGUNDA.-** Pagos.

12.1.- El pago se realizará, una vez se haya publicado la resolución definitiva del resultado del jurado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Bornos.

12.2.- El abono del importe del premio se hará efectivo mediante transferencia bancaria, para lo cual, el participante deberá aportar el certificado de titularidad bancaria a través de la sede electrónica o registro de entrada del Ayuntamiento de Bornos.

**DECIMOTERCERA.-** Derechos de Autor.

Los Derechos de Autor del cartel premiado pasarán a propiedad del Ayuntamiento, que podrá utilizarlos a su criterio, pudiendo libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como derechos de distribución y comunicación pública de la obra para su explotación comercial. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión online de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

**DECIMOCUARTA.-** Devolución de las obras no premiadas

14.1.- Los trabajos no premiados podrán ser retirados por sus autores una vez publicado el fallo del jurado en el plazo de treinta días, personalmente o por medio de persona autorizada.

Una vez finalizado el plazo, las obras quedarán en poder del Ayuntamiento, que podrá darles el destino que estime oportuno.

Asimismo, se reserva el derecho de propiedad sobre las obras premiadas, incluidos los de reproducción y difusión. El trabajo recibido por correo será devuelto a su autor, si así lo solicita a portes debidos.

14.2.- El Ayuntamiento de Bornos pondrá el máximo esmero en el trato de las obras, sin embargo no se responsabiliza de los extravíos, sustracciones, desperfectos o deterioros que pudieran sufrir durante los envíos, depósitos y exposición. Asimismo pondrá en contacto al autor con la imprenta al objeto de extremar la calidad del cartel en su edición impresa.

**DECIMOQUINTA.-** Protección de Datos de Carácter Personal

A tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se declara que los datos que se recaben, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero automatizado del Ayuntamiento de Bornos. Asimismo, se informa de su derecho de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad, que se podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Bornos.

**DECIMOSEXTA.-** Normativa aplicable

El concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), y por el resto de legislación que resulte aplicable.

ANEXO

#### CONCURSO DE CARTEL DE SEMANA SANTA DE BORNOS 2025

Categoría:  ADULTO

Título de la obra:

Datos participante:

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio actual:

Email:

Teléfono:

Marcar si es menor de edad:

Datos del padre/madre, tutor/a o representante legal del menor:

Nombre y apellidos:  
Teléfono de contacto:  
Dirección (si fuese diferente de la especificada en datos del menor):  
E-mail:  
Teléfono:  
Autorización expresa para participación del/la menor de edad en el Concurso Cartel de Semana Santa de Bornos 2025 (marcar si autoriza):

En Bornos, a ... de ..... de 2025

Bornos, 05 de noviembre de 2024. María José Lugo Baena. 1ª. Teniente de Alcalde

Nº 197.508/24

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO SEXTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE APROBACIÓN INICIAL DE ADENDA O MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD, PARA LA INCLUSIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2024. (SG/P).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“Visto el informe de Secretaría General de fecha 04/12/2024 y el Informe de la Intervención municipal, y dado el procedimiento por el que se aprueba el Reglamento o adenda al reglamento de productividad aprobado por este Ayuntamiento en Pleno y que constituye una manifestación de la potestad reglamentaria local y de la potestad de autoorganización de las entidades locales, potestades que derivan directamente de la autonomía constitucionalmente reconocida y que comporta el ejercicio de potestades administrativas según opciones políticas propias, y que está reconocida en el art. 4.1. a), tanto de la ley 7/1985, reguladora de las Bases del régimen local, como del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El art. 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 (TRRL) establece que la aprobación de reglamentos y ordenanzas locales se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Este, por su parte, establece que la aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos locales consistirá en:

- Aprobación inicial por el Pleno.
- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitivo por el Pleno.

La propuesta que hoy se somete a aprobación plenaria consiste en la Adenda del tomo necesaria del Reglamento de Productividad en vigor en este Ayuntamiento estableciendo un complemento de productividad para el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento en reconocimiento a la prestación efectiva de servicios.

la adenda o modificación expresamente contempla:

“PROPUESTA DE LA SECCIONES SINDICALES DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA: CGT, UGT, CSIF, USO Y CC.OO., A LA DELEGADA DE PERSONAL PARA QUE ELEVE A LA MESA DE NEGOCIACIÓN LA:

Modificación o adenda al Reglamento de Productividad, para la inclusión del Complemento de Productividad por Prestación de Servicios

Exposición de Motivos:

Los sindicatos firmantes, CGT, UGT, CSIF, USO y CC.OO., en representación del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Chipiona, consideramos necesario revisar y actualizar el reglamento de productividad con el fin de reconocer de manera justa y equitativa el esfuerzo, la constancia y la dedicación del personal que lleva a cabo una labor continua y comprometida en el Ayuntamiento de Chipiona.

El objetivo de la presente propuesta es reconocer y valorar el tiempo de servicio y la permanencia de los empleados públicos en el Ayuntamiento de Chipiona, así como establecer una retribución adicional para aquellos que, con su trabajo, contribuyen de forma significativa al buen funcionamiento de la administración local. Asimismo, se pretende fomentar la estabilidad y motivación del personal, asegurando una compensación acorde a los años de servicio prestados.

Propuesta de Modificación o Adenda al Reglamento de Productividad:

Objeto: Establecer un complemento de productividad para el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Chipiona en reconocimiento a la prestación efectiva de servicios, con la siguiente estructura:

Condiciones y Cuantía del Complemento:

Cumplimiento de 25 años de servicio: El/la empleado/a público/a que cumpla 25 años de servicios prestados, de los cuales al menos 10 años hayan sido en el Ayuntamiento de Chipiona, percibirá un complemento de productividad adicional de 594,20 € a la productividad que pudiera corresponder por otros motivos. Procede un solo abono de esta cantidad.

Cumplimiento de 35 años de servicio: El/la empleado/a público/a que cumpla 35 años de servicios prestados, de los cuales al menos 20 años hayan sido en el Ayuntamiento de Chipiona, percibirá un complemento de productividad adicional

de 1.118,56 € a la productividad que pudiera corresponder por otros motivos. Procede un solo abono de esta cantidad.

Cumplimiento de 40 años de servicio: El/la empleado/a público/a que cumpla 40 años de servicios prestados, de los cuales al menos 30 años hayan sido en el Ayuntamiento de Chipiona, percibirá un complemento de productividad adicional de 1.655,56 € a la productividad que pudiera corresponder por otros motivos. Procede un solo abono de esta cantidad.

Condiciones para Causar Baja: En el caso de que un/a empleado/a público/a cause baja definitiva por jubilación, fallecimiento o invalidez permanente, y haya prestado al menos 5 años de servicio antes de llegar a cualquiera de los tramos mencionados (25, 35 o 40 años de servicio), tendrá derecho a percibir el complemento de productividad correspondiente al tramo alcanzado en el momento de su baja, en un solo abono.

Reconocimiento Adicional:

En el momento de cumplir los 25 y 40 años de servicio, el/la empleado/a público/a recibirá una placa conmemorativa en reconocimiento a su dedicación y labor prestada durante estos años.

En ambos casos, el/la empleado/a público/a podrá, a su elección, optar por percibir el importe económico equivalente al valor de la placa, que se fijará en 90 euros.

Revisión y Ajuste Anual: El complemento de productividad propuesto será revisado anualmente en función de las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento y siempre de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo (IPC), con el fin de asegurar que las cuantías se mantengan actualizadas y ajustadas a la evolución económica del municipio.

Viabilidad Presupuestaria: La implementación de este complemento de productividad deberá ser evaluada anualmente por el área de Recursos Humanos y por el área económica, y se ajustará a las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento de Chipiona. Se dará visibilidad a la secciones sindicales presentando una estimación del impacto económico de la medida para asegurar su viabilidad a largo plazo.

Criterios de cuantificación: Estos criterios de aplicación sólo para el abono de las cantidades establecidas por una sola vez y por el cumplimiento de los años de servicios. A efecto de justificación de la Productividad por prestación de servicio se presentan por esta parte sindical los siguientes:

A. Criterios de Compromiso y Responsabilidad:

Estos criterios buscan valorar el nivel de compromiso con la institución y la capacidad de asumir responsabilidades.

Evaluaciones de desempeño positivas: Es importante que los/as empleados/as hayan pasado las evaluaciones de desempeño con calificación positiva. Esto demuestra su compromiso y eficacia en el trabajo a lo largo de los años.

Asunción de nuevas responsabilidades: Se podría valorar la evolución del puesto de trabajo, como la asunción de nuevas responsabilidades o el aumento de carga laboral que haya demostrado la capacidad del/la empleado/a para afrontar nuevos retos.

Disponibilidad y flexibilidad: Aquellos/as empleados/as que, a lo largo de su carrera, hayan demostrado flexibilidad para adaptarse a nuevas necesidades del servicio, como cambios en horarios, horarios extra, o participación en proyectos extraordinarios, podrían ser favorecidos.

B. Criterios de Eficiencia y Productividad en el Trabajo:

Este tipo de criterios busca premiar la eficacia y rendimiento en el trabajo. Cumplimiento de objetivos o metas: Se podrían fijar objetivos anuales o bienales de rendimiento (basados en la naturaleza del trabajo) y valorar que el trabajador haya cumplido estos objetivos de forma consistente a lo largo de los años.

Proyectos o iniciativas destacadas: Reconocer a aquellos/as empleados/as que hayan participado activamente en proyectos importantes para el Ayuntamiento, mejorando la eficiencia en la administración o contribuyendo a la resolución de problemas significativos dentro del municipio.

Reducción de incidencias: Aquellos/as empleados/as que hayan trabajado con una tasa mínima de errores o incidencias en su labor diaria (por ejemplo, con una baja tasa de reclamaciones, errores administrativos, etc.) podrían ver valorado este criterio.

C. Criterios de Formación y Mejora Continua:

Valorar la formación continua y el aprendizaje como criterios fundamentales. Participación en programas de formación: Los empleados que hayan participado activamente en cursos de formación, reciclaje profesional, y/o actividades de actualización podrían ser premiados. Este criterio valora la inversión en mejorar las competencias a lo largo de los años.

Titulación adicional: Si el/la trabajador/a ha obtenido nuevas titulaciones o certificaciones relacionadas con su puesto de trabajo, podría ser un factor valorable para obtener el reconocimiento.

Estos criterios deberán ser puntuados como justificación para el abono del complemento de productividad por razón del servicio.

Justificación:

El complemento de productividad propuesto tiene como objetivo principal reconocer y compensar el esfuerzo continuado de los empleados públicos que prestan servicio durante largos periodos en el Ayuntamiento de Chipiona, en concreto aquellos que logran alcanzar los 25, 35 y 40 años de servicio. Estos empleados son los pilares sobre los cuales se construye la estabilidad y la eficacia de la administración pública local.

La implementación de esta medida también contribuirá a la motivación de los empleados, reconociendo su compromiso con este Ayuntamiento, mejorando el clima laboral y fomentando la permanencia del personal en la administración local, lo que repercutirá positivamente en la calidad del servicio público prestado.

Trámite por parte del empleado/a público.

1. Solicitud: El/la trabajador/a, deberá solicitar mediante instancia general al Ayuntamiento de Chipiona, el cumplimiento de los años de servicio (25, 35 o 40 años), en el año en el que lo cumplan.

2. Informe: Se procederá a la elaboración, por parte del área correspondiente, de un informe detallado para cada empleado/a público/a afectado/a, en el que se justifiquen y describan de manera exhaustiva los criterios valorables aplicados. Dicho

informe deberá ser redactado por el/la Jefe/a de Negociado o, en su defecto, por el/la Técnico/a del Área o responsable del mismo, y deberá incluir una justificación pormenorizada de los criterios cuantificables utilizados para evaluar la productividad por prestación de servicio del empleado/a público/a en cuestión.

Es fundamental que los criterios valorables sean claramente especificados y desglosados de forma minuciosa en el informe, garantizando así la transparencia y objetividad en el proceso de asignación de la productividad.

Solicitud:

En virtud de lo expuesto, los sindicatos CGT, UGT, CSIF, USO y CC.OO. solicitamos a la Delegada de Personal que eleve esta solicitud a mesa de negociación para la modificación o adenda al reglamento de productividad en los términos detallados en esta propuesta. Esta iniciativa tiene como fin garantizar una compensación justa para el personal funcionario y laboral, valorar su dedicación al servicio público y promover un ambiente laboral estable y motivador.

Agradecemos su consideración y quedamos a la espera de una pronta reunión para la discusión y eventual aprobación de la propuesta.

Atentamente,

Las secciones sindicales del Ayuntamiento de Chipiona.

CGT, UGT, CSIF, USO y CC.OO.”

Pasada por la Mesa Negociadora de 16 de diciembre de 2024 fue aprobado por unanimidad. Se acompaña acta.

Por todo ello, SE ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobación inicial de la modificación presentada junto con esta propuesta de modificación o adenda al Reglamento de Productividad, para la inclusión del Complemento de Productividad por Prestación de Servicios.

SEGUNDO.- Someter la adenda o modificación a información pública y audiencia en el B.O.P por el plazo de 30 días, portal de transparencia y tablón de anuncios para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO.- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.FR.J.C.L.), y con el V.º del Sr. Alcalde Presidente, a 23 de diciembre de 2024. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.: María Luisa González Gamaza. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. **Nº 197.626/24**

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO CUARTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA PARA OTORGAR UNA SUBVENCIÓN POR IMPORTE DE 10.000,00 EUROS A CRUZ ROJA ESPAÑOLA, PARA LOS AFECTADOS POR LA DANA 2024, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2024. (SG).

El Pleno por dieciséis votos a favor (6 UxCh, 2 IU, 4 PSOE, 2 PP y 2 VOX) y una abstención (1 IU por la ausencia del Concejal D. Jose Luis Mellado Romero) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“El pasado 29 de octubre de 2024, casi 80 localidades de España, en la Comunidad Valenciana, Castilla la Mancha, Murcia y parte de Andalucía, sufrieron las devastadoras consecuencias de una Depresión Aislada en Niveles Altos (DANA) que ocasionó intensas lluvias torrenciales. Este fenómeno meteorológico afectó gravemente a numerosos vecinos y vecinas, provocando inundaciones, daños en viviendas y bienes materiales, así como situaciones de emergencia social y humanitaria que requieren de una intervención inmediata y coordinada.

En este contexto, la Cruz Roja Española, reconocida entidad de acción humanitaria y social, desplegó desde el primer momento sus recursos y personal para asistir a las personas afectadas, proporcionando alojamiento temporal, distribución de alimentos, kits de higiene, apoyo psicosocial y otras medidas esenciales.

Con el objetivo de reforzar la capacidad de intervención de Cruz Roja Española en el apoyo a los afectados por esta catástrofe, y considerando la necesidad de actuar con carácter urgente, se propone la concesión de una subvención nominativa a dicha entidad por un importe de 10.000,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del ejercicio 2024.

Es por ello, por lo que el pasado 7 de noviembre de 2024, en sesión extraordinaria y urgente se celebró un Pleno para aprobar la Modificación presupuestaria nº 56/2024 modalidad Crédito extraordinario, financiado con Bajas de Créditos, con la finalidad de incrementar 10.000 euros para poder conceder concederlos mediante subvención directa a Cruz Roja Española.

La subvención será destinada exclusivamente a cubrir gastos relacionados con las intervenciones realizadas para atender a los damnificados por la DANA del 29 de octubre de 2024, tales como actuaciones de logística, alojamiento seguro, alimentación, apoyo psicosocial, y también en la recuperación de la zona afectada.

Visto que con fecha 9 de diciembre de 2024, se presenta solicitud de concesión de subvención por Cruz Roja Española.

Visto el Informe de la Secretaría General de fecha 07/12/2024 que justifica el otorgamiento directo a la subvención a Cruz Roja Española:

“La concesión directa de esta subvención se ampara en lo dispuesto en el artículo 22.2.c de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre),

que permite otorgar subvenciones de forma directa cuando existan razones de interés público, social, económico o humanitario, o bien otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En este caso, la excepcionalidad está plenamente justificada por:

La urgencia de atender las necesidades de las personas afectadas por la DANA. La reconocida trayectoria de Cruz Roja Española en intervenciones de emergencia y su capacidad para ejecutar las actuaciones necesarias con eficiencia y eficacia. La relevancia del interés público y social que supone colaborar con una organización de reconocido prestigio para paliar los efectos de esta emergencia.”

Vista la Modificación presupuestaria nº 56/2024 de aprobación de la subvención e Informe de la Intervención de Fondos de fecha 10/12/2024 sobre existencia de consignación suficiente y adecuada para asumir el coste de la subvención propuesta en la partida 920-480 SUBVENCIÓN CRUZ ROJA-AFECTADOS DANA, realizándose para ello RC 2.2024.109207, por el importe de 10.000,00 €..

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su punto 2 apartado a), que establece que “podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones; en similares términos se expresa el artículo 8 apartado 3 letra a) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, así como su artículo 10.4 que dice que “las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto general del ayuntamiento se harán efectivas en sus propios términos por los órganos a los que corresponde la ejecución de las aplicaciones presupuestarias en que se encuentren consignadas, con arreglo a lo establecido, en su caso, en los respectivos convenios suscritos y e las bases de ejecución.

SE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

Primero. Conceder una subvención a Cruz Roja Española, por importe de 10.000,00 euros para los afectados por la Dana 2024.

Segundo. Autorizar el gasto por importe de 10.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria en la partida 920-480.

Tercero. Aprobar el Convenio regulador de la concesión de la subvención nominativa del siguiente tenor literal:

“CONVENIO REGULADOR DE LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y CRUZ ROJA ESPAÑOLA”.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Cádiz, en nombre y representación del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, con CIF P1101600C, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de Noviembre de 1986.

De otra D. Manuel Jesús Muñoz de la Vega, en calidad de Secretario del Comité Provincial de Cruz Roja Cádiz, CIF Q2866001G con domicilio a efectos de notificación en Avda. de la Cruz Roja nº 35.

Las partes intervinientes, en la representación con la que actúan, se reconocen suficiente capacidad, representación y legitimación para suscribir el presente Convenio y asumir para sí o sus representantes las cargas, obligaciones y derechos que dimanar del mismo, y en su virtud

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que el artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones señala que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN

Beneficiario: Cruz Roja Española.

Importe: 10.000,00 euros.

Destino: Intervenciones humanitarias y sociales para los afectados por la DANA del 29 de octubre de 2024 en el ámbito de nuestro municipio.

Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de diciembre de 2024.

Justificación: Cruz Roja deberá presentar, antes del 31 de enero de 2025:

Memoria detallada de actividades realizadas.

Informe económico con facturas y justificantes de gasto.

TERCERO.- Además el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, prevé como supuesto de concesión directa de subvenciones el de las previstas nominativamente en los presupuestos municipales, de conformidad con lo establecido en los convenios y en la normativa reguladora de las mismas

CUARTO.- Que tras la Modificación presupuestaria nº 56/2024, aprobada en sesión extraordinaria y urgente el 7 de noviembre de 2024, el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Chipiona, contiene la previsión del otorgamiento de una subvención a favor de Cruz Roja Española, por importe de 10.000,00 euros, con la finalidad de ayudar a sufragar los gastos para los afectados por la Dana 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.4 de la Ordenanza Municipal reguladora de las subvenciones y el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones y normas concordantes, las partes suscriben el presente convenio de colaboración que regula los compromisos de ambas en lo relativo a esta subvención, mediante las siguientes,

ESTIPULACIONES

1. OBJETO.- El objeto de la subvención lo constituye la realización por el beneficiario de las actividades descritas en la Memoria presentada junto con la instancia de solicitud de la subvención y que consisten en:

SUFRAGAR GASTOS PARA LOS AFECTADOS POR LA DANA

Los fondos recibidos por el beneficiario no podrán ser aplicados a finalidad distinta que la de sufragar los gastos que conlleve la realización del objeto de esta subvención.

2. DURACIÓN.- El presente Convenio se otorga por el periodo que comprende el año 2024.

3. IMPORTE.- El importe de la subvención asciende a 10.000,00 euros, que se aportarán íntegramente por el Ayuntamiento, con cargo a la partida 920-480

4. COMPATIBILIDAD.- La presente subvención resulta compatible con otras que pudiera obtener el beneficiario para la realización del objeto de esta subvención. El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de las actividades a desarrollar por el beneficiario.

5. OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN: Son obligaciones de la asociación:

\* Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

\* Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

\* Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. Facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General, Secretaría General y Alcaldía del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

\* Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

\* Acreditar con anterioridad al pago de la subvención que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

\* Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

\* Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Con independencia de todos los compromisos que se derivan en el presente convenio, serán de obligado cumplimiento todas las obligaciones mencionadas en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento, en especial lo expuesto en el artículo 4 de dicha Ordenanza.

6.- PROHIBICIONES.- No podrá obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en el presente convenio si en la Cruz Roja Española concurriera alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. A tal efecto, Cruz Roja Española ha presentado declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las situaciones enumeradas en el citado artículo para obtener subvenciones.

7.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.- De conformidad con en el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, las subvenciones "se abonarán a los beneficiarios una vez que acrediten la realización de la actividad para la que fueron concedidas, de forma total o parcial, o previa justificación de haber adoptado la conducta de interés público o social que motivó su concesión". El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que el solicitante haya indicado en la solicitud.

8.- JUSTIFICACIÓN.- La ejecución de las actividades objeto del presente convenio se acreditará con la siguiente documentación.

Memoria detallada de las actividades realizadas.

Memoria económica de ingresos y gastos con motivo de las actividades realizadas.

Los documentos justificativos de gastos estarán constituidos por nóminas, documentos de ingreso de cuotas de seguridad social, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente y ajustado a la legislación fiscal.

La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura o documento equivalente y se justificará de la manera que a continuación se indica:

Pago en efectivo: mediante recibí firmado sobre el propio documento con indicación del nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI.

Pago por cheque nominativo: mediante incorporación de la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.

Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta beneficiaria y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia

Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

El plazo para presentar la documentación justificativa será de tres meses a contar desde el día siguiente a la firma del presente convenio.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este capítulo o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Será igualmente de aplicación en la justificación de las subvenciones mencionadas en el presente convenio todo lo expuesto en los artículos 14 y 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Chipiona.

9.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.- Para lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, Ley General de Subvenciones, Ordenanza Municipal de Subvenciones y demás normativa que resultare de aplicación.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, ostentando el Ayuntamiento la prerrogativa de su interpretación y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse se someterán a los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo.

Y en prueba de conformidad con lo manifestado ambas partes suscriben el presente convenio por duplicado en el lugar y fechas arriba indicados

EL SECRETARIO DEL COMITÉ PROVINCIAL EL SR. ALCALDE PRESIDENTE"

Cuarto. Notificar el presente acuerdo a los interesados y requerirles para la firma del Convenio regulador.

Quinto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo.

Sexto. Publicar el presente en el BOP de Cádiz, Portal de Transparencia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Chipiona."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23 de diciembre de 2024. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.: María Luisa González Gamaza. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL.

Nº 197.654/24

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO QUINTO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DE APROBACIÓN INICIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL Y APROBACIÓN DEL ACUERDO DE MEJORAS PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2024. (SG/P).

El Pleno por catorce votos a favor (6 UxCh, 2IU, 4PSOE y 2 VOX) y 3 abstenciones (2 PP) y (1 IU por la ausencia del Concejal D. Jose Luis Mellado Romero), acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

"Visto el expediente tramitado por esta administración para la aprobación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Chipiona y en especial a acta de la Mesa Negociadora del convenio de fecha 16/12/2024.

Resultando que con fecha 16/12/2024 se emitió informe jurídico por la Secretaría favorable al acuerdo de la Mesa Negociadora del Convenio de 16/12/2024.

Resultando que con fecha 16/12/2024 la Intervención informa favorablemente el convenio colectivo aprobado por la Mesa Negociadora del Personal laboral del Ayuntamiento

Considerando que el régimen jurídico de la negociación colectiva de los empleados públicos sometidos a contrato laboral se regula en los artículos 82 a 92 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores de acuerdo al o indicado en los artículos 31 y 32 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, específicamente este último que establece que la negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este capítulo que expresamente les son de aplicación.

Considerando que el convenio PARA EL PERSONAL LABORAL Y EL ACUERDO DE MEJORA PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO (de acuerdo a los informes que obran en el expediente) se ajusta a la legalidad procede a su aprobación.

En su virtud y en ejercicio de las competencias que se conceden al Pleno en el artículo 22.2 de la Ley 7/85 de 2 de Abril se propone la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de conforme al acuerdo de la Mesa negociadora de fecha 16/12/2024, cuyo texto es:

"INDICE

CAPÍTULO I.- ÁMBITOS.

ART.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ART.2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

ART.3.- ÁMBITO PERSONAL.

ART.4.- VIGENCIA Y DENUNCIA.

ART.5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.

ART.6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

ART.7.- RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.

ART.8.- PLANTILLAS DE PERSONAL Y RPT.

ART.9.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

ART.10.- VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA.

CAPÍTULO III.- JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

ART.11.- JORNADA LABORAL.

ART.12.- JORNADA REDUCIDA.

ART.13.- FORMACIÓN.

ART.14.- CALENDARIO LABORAL.

ART.15.- PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN.

ART.16.- VACACIONES ANUALES.

ART.17.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

ART.18.- PERMISO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN.

ART.19.- LACTANCIA.

ART.20.- JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES.

ART.21.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

ART.22.- SERVICIOS ESPECIALES.  
 CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES.  
 ART.23.- RETRIBUCIONES.  
 ART.24.- ANTIGÜEDAD.  
 ART.25.- DIETA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.  
 ART.26.- HORAS EXTRAORDINARIAS-  
 ART.27.- PERMISOS DE CONDUCIR.  
 CAPÍTULO V.-  
 ART.28.- SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES.  
 ART.29.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.  
 ART.30.- FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.  
 ART.31.- SUBVENCIONES MÉDICAS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS.  
 ART.32.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA.  
 CAPÍTULO VI. - FORMACIÓN, ASISTENCIA Y SEGUNDA ACTIVIDAD.  
 ART 33.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO  
 ART.34.- ASISTENCIA JURÍDICA.  
 ART.35.- SEGUNDA ACTIVIDAD.  
 CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD  
 ART.36.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD  
 ART.37.- BAJA POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES  
 ART.38.- REVISIÓN MÉDICA.  
 ART.39.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.  
 ART.40.- ROPA DE TRABAJO.  
 CAPÍTULO VIII.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.  
 ART.41.- FACULTADES.  
 DISPOSICIÓN ADICIONAL  
 DISPOSICIÓN FINAL

### CAPÍTULO I – ÁMBITOS

#### ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Convenio Colectivo regula las materias que se especifican y se corresponden con la actividad propia del Ayuntamiento de Chipiona, y todas aquellas que tienen como objeto las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal incluido en su ámbito de aplicación.

Para lo no previsto en este convenio se estará a lo estipulado en la Legislación Vigente y en los reglamentos en vigor.

#### ARTÍCULO 2 – ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo está referido a todos y cada una de las oficinas, unidades, centros, dependencias y/o servicios del Ayuntamiento de Chipiona.

#### ARTÍCULO 3 – ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo resulta de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal laboral que preste servicio en los centros, dependencias y/o servicios a que se refiere el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo:

El personal contratado de acuerdo con el artículo 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET) y de más normas legales de aplicación.

El personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

El personal que sea calificado de personal directivo profesional al que se refiere el art. 13 del TREBEP, así como el personal titular de órganos directivos de acuerdo con el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El personal funcionario.

El personal vinculado con el Ayuntamiento de Chipiona por un contrato no laboral de prestación de servicios sea de naturaleza civil o mercantil.

El personal sujeto al Acuerdo regulador de las condiciones laborales del personal funcionario.

El personal becario, de colaboración social y cualquier otro tipo de personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

Todos los miembros de la Corporación Municipal.

El personal contratado por periodos inferiores a 12 meses. (Esta medida no afecta a los fijos discontinuos).

Los Trabajadores contratados en amparo de las Bases de colaboración del SEPE o SAE.

Los contratados al amparo de los acuerdos de colaboración suscritos entre este Ayuntamiento y los distintos Organismos y Administraciones Públicas, Diputación Provincial, Junta de Andalucía, Estado, etc. En lo sucesivo, siempre que a lo largo de este Convenio se cite a cualquier colectivo, se entenderá extensivo a todos los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación, salvo expresión en contrario.

En lo sucesivo, siempre que a lo largo de este Convenio se cite a cualquier colectivo, se entenderá extensivo a todos/as los/as trabajadores/as incluidos/as en el ámbito de aplicación, salvo expresión en contrario.

#### ARTÍCULO 4 – VIGENCIA Y DENUNCIA

Con carácter general, las normas contenidas en este Convenio Colectivo, tendrán vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

No obstante, se prorrogará de año en año, por tática reconducción, si no mediara denuncia con una antelación de, al menos, un mes al término de su vigencia o a cualquiera de sus prórrogas.

Una vez producida la denuncia del Convenio Colectivo, ambas partes se obligan a negociar las modificaciones para que quede aprobado el nuevo Convenio Colectivo en el más breve plazo posible.

El presente Convenio Colectivo quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

#### ARTÍCULO 5 – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de seguimiento, presidida por el/la Alcalde/ sa o persona en quien delegue, integrada por miembros del Comité de Empresa,

Delegados Sindicales de los sindicatos con representación en el Comité de Empresa y los miembros de la Corporación que ésta designe, que velará por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo.

La Comisión de Seguimiento, en cuanto a competencias y procedimiento de actuación, atenderá a las siguientes normas de funcionamiento.

Definición y ámbito.

La Comisión de Seguimiento es el órgano encargado del seguimiento, control, interpretación y aplicación, en su caso, del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Chipiona.

En lo no previsto en estas normas resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y demás legislación vigente sobre la materia.

Composición.

La Comisión de Seguimiento está compuesta por los siguientes miembros: De una parte, los/las miembros de gobierno nombrados por la Alcaldía- Presidencia en un número coincidente con el/la de los/las representantes y delegados/as sindicales, pudiendo estar estos/as representados en la Comisión por el Alcalde/ sa y/o Delegado/a de Personal, de ser inviable la asistencia de todos/as ellos/as.

De otra parte:

Un miembro designado por cada sindicato.

Los/las Delegados/as de las distintas Secciones Sindicales de las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa, con voz, pero sin voto.

5.1 Constitución y Representatividad

La Comisión de Seguimiento, quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo la mayoría absoluta de la representatividad sindical en la misma.

Una vez constituida la Comisión de Seguimiento, ambas partes contarán con voto paritario, con independencia de las personas físicas presentes en la reunión por cada una de las partes.

5.2 Competencias.

Corresponde a esta Comisión la interpretación de las cláusulas de este Convenio Colectivo y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado. También serán competencias de la Comisión de Seguimiento, las siguientes:

- Proponer cuantas medidas considere oportunas, así como informar y seguir las iniciativas de la Corporación en materias de Seguridad y Salud en el trabajo que afecten al colectivo del personal incluido en este Convenio Colectivo.

- Realizar cuantas visitas considere oportunas a los centros de trabajo de este Ayuntamiento previa presentación al Jefe o Encargado del respectivo Servicio, con el fin de detectar posibles deficiencias y proponer su corrección.

- Proponer cuantas medidas consideren oportunas.

5.2.3. Estudiará la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las partes, fomentando cuántas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Convenio Colectivo.

5.2.4. Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión de Seguimiento de cuantas dudas, discrepancias o conflictos, pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Convenio Colectivo con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran existir.

5.2.5. En casos de discrepancias en la interpretación de algunas cláusulas del presente Convenio Colectivo se entenderá sin perjuicio de ejercer las acciones jurídico-administrativas que ambas partes consideren oportunas.

5.3 Reuniones y convocatorias.

5.3.1 La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre, previa convocatoria de la Presidencia. Se celebrarán reuniones extraordinarias siempre que una de las partes lo solicite.

5.3.2. Corresponderá a la Administración la realización de la oportuna convocatoria, que será remitida a cada organización sindical con una antelación mínima de cinco días a la fecha de su celebración. En la misma deberá constar lugar, día y hora de celebración, orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como copia de la documentación pertinente para el estudio de los temas objeto de debate, y borrador del acta de la sesión anterior.

Cada convocatoria se realizará de forma que quede justificada documental, de que todos los miembros han recibido, el emplazamiento en debidos tiempo y forma

5.3.3. No obstante lo establecido en el punto 5.3.1, la Comisión de Seguimiento podrá ser convocada con carácter de urgencia, cuando así lo estime conveniente la Presidencia por la urgencia de los asuntos a tratar, o a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa, indicando a la Presidencia el motivo de la misma.

5.3.4. En el supuesto de que la convocatoria haya sido promovida por la representación sindical, esta se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a su petición.

5.4. Orden del día.

a. El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia, una vez oída la representación sindical. Si alguno de los puntos propuestos por los representantes del personal no fuese incluido en el orden del día, la Presidencia deberá justificar motivadamente tal actuación. De no estimarse la motivación esgrimida, el punto se tratará como una urgencia. Si aun así no fuera incluido como urgencia, habrá de formar parte de manera inexcusable en el orden del día de la siguiente reunión que se convoque.

b. Se relacionarán los asuntos que vayan a ser objeto de debate en la reunión de que se trate.

c. La Comisión, una vez iniciadas las reuniones y salvo acuerdo en contrario, debatirá todos los puntos del orden del día.

d. No podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5.5 Actas.

5.5.1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.

5.5.2. Las actas serán confeccionadas por el/la secretario/a. de la Comisión de Seguimiento.

5.6 Secretario/a de la Comisión.

Actuará de Secretario/a de la Comisión un funcionario/a adscrito al Departamento de Recursos Humanos, quien actuará en las sesiones con voz, pero sin voto.

5.7 Eficacia y validez

5.7.1 La adopción de acuerdos requerirá para su validez y eficacia general, el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes de la Comisión, rigiendo para ello el voto ponderado en función de la representatividad que ostenten los integrantes de cada una de las partes.

No existirá voto de calidad por ninguna de las partes para dirimir posibles empates.

5.7.2. Los acuerdos alcanzados serán elevados a la Alcaldía o Delegación de Personal para, en función de las competencias ejercidas, procedan a dictar la resolución definitiva para la ejecución de lo acordado. Aquellos asuntos que, por su importancia, requieran de ratificación plenaria, igualmente quedarán sometidos a la previa ratificación por Asamblea General del personal.

5.8 Mediación.

5.8.1. Para la posible resolución de conflictos sobre alcance o aplicación de lo dispuesto en el Convenio Colectivo sobre condiciones de trabajo en los que no haya sido posible alcanzar un acuerdo previo entre las partes en al menos dos ocasiones, se procederá a instar su resolución a través de los mecanismos legalmente establecidos.

5.8.2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el/la mediador/a, habrá de ser razonada y por escrito.

5.8.3. Las propuestas del/la mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

5.8.4. La propuesta realizada, de ser ello necesario, será sometida a Pleno para su aprobación definitiva.

## CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN

### ARTÍCULO 6 – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Para la organización práctica del trabajo, cuya iniciativa corresponde al Ayuntamiento, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legislación vigente, se dará audiencia previa al Comité de Empresa, a efectos de organización práctica en tal forma que haga posible, a su vez, que el Comité de Empresa pueda efectuar consulta a las unidades implicadas y/o afectadas.

### ARTÍCULO 7 – RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- Establecimiento de plantillas de personal correctas.
- Vigilancia y control del absentismo, que será llevado por la comisión creada a tal efecto.

### ARTÍCULO 8 – PLANTILLAS DE PERSONAL Y R.P.T.

La relación del personal se confeccionará por la Comisión de Seguimiento, asistida por el Negociado correspondiente.

Antes del 10 de febrero de cada año, se dará a conocer la relación de los/as trabajadores/as incluidos/as en este Convenio Colectivo, los cuales tendrán un plazo de quince días para formular las observaciones o reclamaciones que crean procedentes sobre las modificaciones introducidas. El Pleno resolverá las reclamaciones, si las hubiese, en el plazo de diez días previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Para la creación de nuevas plazas en plantilla se requiere de la elaboración de informe que relacione las funciones correspondientes a dicha plaza.

Las funciones de las nuevas plazas y su correspondiente valoración se realizarán por personal cualificado en relación y valoración de puestos de trabajos, y serán negociadas con la representación sindical en mesa negociadora sin que esto conlleve la realización de una nueva R.P.T. y/o V.P.T. para todos los puestos de trabajo, todo ello a fin de agilizar y mantener viva la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

### ARTÍCULO 9 – CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La clasificación de puestos de trabajo y la resolución de las reclamaciones que puedan producirse con motivo de su aprobación, corresponderá al Pleno

#### 9.1.- Relación de Puestos de Trabajo.

Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y determinación de las tareas y funciones que a cada uno de ellos corresponde.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical, de las normas que fijen los criterios generales para la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

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

- Denominación o categoría.
- Características esenciales.
- Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
- Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de funcionarios, o categorías de personal a quienes se reservan.
- Forma de provisión (concurso, concurso-oposición, oposición libre o libre designación).
- Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.
- Desarrollo de las funciones que realiza en el puesto de trabajo.

### ARTÍCULO 10 – VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA

Las plazas vacantes se cubrirán preferentemente a través de la vía de promoción interna, a la que podrán acceder aquellos/as empleados/as públicos/as del

mismo grupo o nivel y del grupo o nivel inmediatamente inferior que se encuentren en posesión de la titulación académica o profesional exigida en cada caso y que al menos tengan una antigüedad de dos años en el grupo o nivel inmediatamente inferior. En los casos de que por este método no se cubrieran las plazas vacantes, se procederá a su convocatoria por el sistema de oposición libre.

Los/as trabajadores/as que desempeñen puestos de trabajo de superior categoría por vacaciones de su titular, enfermedad o cualquier otra causa, percibirán la diferencia entre las retribuciones de su cargo y las del puesto para el que haya estado designado conforme a la legislación vigente, durante el periodo que hubiera estado supliendo. Estas suplencias serán justificadas con las firmas de los empleados públicos afectados, del/la Concejal/la Delegado/a del/la Servicio respectivo y del/la Concejal/la Delegado/a de Personal, mediante documentos elaborados como modelo al efecto.

Si por necesidades perentorias e imprevisibles se precisara destinar a un/a empleado/a público/a, a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniendo las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional o que viniera percibiendo en relación con el puesto de trabajo que haya venido desempeñando.

## CAPÍTULO III – JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

### ARTÍCULO 11 – JORNADA LABORAL

La jornada laboral, con carácter general, será única, continuada y obligatoria de TREINTA Y CINCO HORAS semanales, respetándose los horarios establecidos actualmente, con una interrupción de 30 minutos.

En las dependencias en que se precise la prestación del servicio durante las 24 horas del día, los turnos serán rotativos. Dichos turnos rotativos sólo podrán ser alterados en caso de extrema necesidad. El cuadro de servicio estará confeccionado y publicado, para conocimiento de los/las empleados/as públicos, con 5 días de antelación, salvo urgencia o emergencia sobrevenida. En los servicios con turnos rotatorios los/as empleados/as públicos/as deben tener el cuadro de servicio mensual al menos con 15 días de antelación.

El personal que, descansando un día por semana, supere la jornada establecida de 35 horas semanales, podrá acumular dichas horas para su disfrute en días libres.

Así mismo, el/la trabajador/a que en el cómputo anual de horas supere las legalmente establecidas podrá acumularlas en bolsa de excedente para su disfrute. Dicha bolsa no tendrá fecha de caducidad.

### ARTÍCULO 12 – JORNADA REDUCIDA

Sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual establecido por la resolución del 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, previo acuerdo individual se establece una distribución de la jornada laboral distintas en los siguientes casos:

Verano del 15 de junio al 15 de septiembre: de 8:00 a 14:00 horas, o una hora de reducción diaria de la jornada ordinaria.

Carnaval: 3 días laborables, de 09,00 a 14,00 horas o dos horas de reducción diaria de la jornada ordinaria.

Semana de Feria: de 09,00 a 14,00 horas o dos horas de reducción diaria de la jornada ordinaria.

Navidad: se establecen dos turnos de permiso:

Primer turno: 3 días hábiles para el 50 % del personal en la semana coincidente con el 25 de diciembre.

Segundo turno: 3 días hábiles para el 50 % del personal en la semana coincidente con el 31 de diciembre.

La reducción de la jornada en los periodos señalados es de carácter recuperable a efectos de cumplimiento del cómputo anual, bien en cursos de formación o bien en horas de trabajo acumuladas previamente autorizadas, por lo que solo implica la distribución de la jornada durante un determinado periodo de tiempo.

Los horarios de jornada reducida son de obligado cumplimiento.

### ARTÍCULO 13 – FORMACIÓN

Para la Formación de todos/as los/as empleados/as públicos/as se establecen 100 horas anuales, que serán opcionales para la recuperación de la reducción de jornada y se realizarán fuera de la jornada laboral.

El Ayuntamiento proporcionará un catálogo de cursos para facilitar la formación de sus trabajadores/as sin menoscabo de la posibilidad de realizar, complementaria o alternativamente, otros cursos reconocidos oficialmente.

### ARTÍCULO 14 – CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral se negociará antes del 30 de noviembre del año anterior y estará a disposición del personal antes del inicio de cada ejercicio.

Se conformarán anualmente conforme a lo siguiente:

- Festivos nacionales.
- Festivos establecidos por la comunidad autónoma.
- Festivos locales.
- Por Orden Ministerial (OM) para los días 24 y 31 de diciembre.
- Cualquier otro establecido legalmente que tenga reflejo en la disminución del cómputo Horario anual.
- Las adaptaciones que por cuestiones de oportunidad sean acordadas.

Todo el personal afecto por este Convenio Colectivo disfrutará de los días festivos retribuidos que legalmente vengán establecidos conforme a Derecho.

### ARTÍCULO 15 – PERMISO SIN RETRIBUCIÓN

Los/las empleados/as públicos/as podrán disfrutar hasta un año de permiso sin retribución, siempre que el trabajador cuente con, al menos, dos años de antigüedad.

Para la concesión de estos permisos se tendrá en cuenta que el servicio esté cubierto.

En todos los casos en el que se autorice tal permiso sin retribución se reservará el puesto de trabajo, garantizando la reincorporación del/de la trabajador/a que lo haya solicitado a su puesto de trabajo inmediatamente tras la finalización de éste.

### ARTÍCULO 16 – VACACIONES ANUALES

Se disfrutará de un período anual retribuido de veintidós días hábiles, con las siguientes modalidades, de acuerdo con la necesidad del servicio y procurando atender en todo momento las peticiones de los/as trabajadores/as:

- Veintidós días hábiles consecutivos.
- Dos periodos de once días hábiles consecutivos.
- Cinco días hábiles consecutivos.
- Días no consecutivos. (Siempre que sea a petición del empleado).

Asimismo, todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a ampliar sus vacaciones anuales en los días que se indican, en función de los años de servicios, conforme al siguiente detalle:

- 15 años de servicios ..... 1 día hábil
- 20 años de servicios ..... 2 días hábiles
- 25 años de servicios ..... 3 días hábiles
- 30 años de servicios o más ..... 4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente en el que el/la trabajador/a cumpla los correspondientes años de servicios.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales y lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, dentro del año natural a que tal periodo corresponda o en el inmediato posterior.

Asimismo, en el caso de permiso por maternidad/paternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, éste quedará interrumpido y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad/paternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Por la Delegación de Personal y oídos los Jefes directos Delegados/as de Servicios, antes del 28 de febrero de cada año se fijarán, de acuerdo con las necesidades del servicio, los turnos de vacaciones.

En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones se interrumpirán estas últimas, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan, atendiendo en lo posible la petición del trabajador/a. La baja tendrá que acreditarse con el parte facultativo en el momento de la enfermedad.

En caso de enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador/a podrá solicitar con cargo al disfrute de su período de vacaciones, cuantos días necesite para atender dicha necesidad, siendo el máximo el período de vacaciones que tengan que disfrutar en ese mismo año.

Cuando ambos cónyuges sean empleados públicos, podrán disfrutar las vacaciones en el mismo período.

Cuando, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento, no se hayan podido disfrutar las vacaciones del año en curso, se podrán disfrutar del 1 de enero al 31 de marzo del año siguiente.

#### ARTÍCULO 17 – PERMISOS RETRIBUIDOS

Los permisos retribuidos a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

#### ARTÍCULO 18 – PERMISOS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

Los permisos por nacimiento, adopción y guarda con fines de adopción a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

Sin menoscabo de la anterior remisión general, los empleados públicos del Ayuntamiento de Chipiona tienen derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, en la aplicable al personal funcionario de la Administración del Estado.

En consecuencia, se garantiza que, una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un/a hijo/a, el personal municipal dispondrá de un permiso adicional irrenunciable y retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo/a a partir del segundo en caso de parto, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción múltiples, según lo previsto en el art. 40 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

#### ARTÍCULO 19 – LACTANCIA

El permiso por lactancia a que tiene derecho el personal municipal será el señalado en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

#### ARTÍCULO 20 – JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES

Una vez que hayan agotado los permisos retribuidos a que tengan derecho de conformidad con lo previsto en los arts. 17 y 18 de este Convenio Colectivo, aquellos/as trabajadores/as que por motivo de guarda legal de hijos/as menores de doce años, y siempre que la Corporación no facilite el servicio correspondiente de guardería para los menores, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con la disminución proporcional de las retribuciones.

Será de aplicación el presente artículo también en caso de ascendientes dependientes.

#### ARTÍCULO 21 – EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del/ de la trabajador/a y a instancia de éste/a, siempre y cuando lleve prestado un servicio mínimo de dos años en la Administración.

La petición de excedencia voluntaria deberá ser resuelta por el Ayuntamiento y, en caso de denegación, ésta tendrá que ser motivada, procurando despachar

favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

Durante el período en que el/la trabajador/a permanezca en excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, por tanto, no percibirá remuneraciones de ningún tipo, ni tampoco le será computable dicho tiempo a efectos de antigüedad.

Se garantiza la readmisión al mismo puesto de trabajo durante el primer año de excedencia voluntaria.

Las vacantes producidas por concesión de excedencia voluntaria, así como por permiso sin retribución, podrán ser cubiertas por personal contratado.

Las excedencias podrán adoptar las siguientes modalidades:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. En aquellos casos en que las necesidades del servicio impidan la concesión de la excedencia voluntaria, se articularán las medidas de personal precisas (contratación, sustitución...) que garanticen el disfrute de este derecho.

No podrá declararse la concesión de excedencia voluntaria cuando al empleado/a público se le instruya expediente disciplinario.

#### ARTÍCULO 22 – SERVICIOS ESPECIALES

La regulación de la situación de servicios especiales será la que se establece en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

### CAPITULO IV – RETRIBUCIONES

#### ARTÍCULO 23 – RETRIBUCIONES

Todos/as los/as empleados/as públicos/as amparados/as por este Convenio Colectivo percibirán las pagas extraordinarias de junio y diciembre y los años venideros en cuantía equivalente a sus percepciones salariales mensuales, exceptuando los conceptos retributivos no periódicos.

#### ARTÍCULO 24 – ANTIGÜEDAD

La antigüedad de cada trabajador/a se computará por trienios.

Los/las trabajadores/as que a lo largo de su carrera administrativa accedan a grupos retributivos superiores, percibirán todos sus trienios, y desde la toma de posesión del último cargo, como los correspondientes al grupo superior.

#### ARTÍCULO 25 – DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Cuando un/a trabajador/a, a instancia del Ayuntamiento, tenga que asistir a cursos, jornadas, o por cualquier otro motivo que implique la estancia fuera de esta localidad y/o la manutención, el Ayuntamiento gestionará la reserva y pago del alojamiento y pensión completa del/de la trabajador/a, así como los distintos transportes necesarios del trayecto que tenga que realizar desde origen a destino y viceversa, antes del desplazamiento.

Cuando un/a trabajador/a, a petición del Ayuntamiento, se desplace en el mismo día (ida y vuelta) con vehículo particular para la asistencia de cursos, jornadas, reuniones o cualquier otro motivo necesario para el correcto ejercicio de las funciones encomendadas, así como asistencia médica del cuadro médico de la Seguridad Social, y el/la trabajador/a sufrague el coste del combustible y la posible manutención, la Administración deberá abonar con carácter inexcusable el importe conforme a lo establecido para esos gastos en la nómina siguiente a la fecha del hecho causante.

#### ARTÍCULO 26 – HORAS EXTRAORDINARIAS

Se fija un tope de 80 horas extraordinarias anuales. No se tendrá en cuenta a efectos del citado cómputo, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, ni los trabajos que, por requerir un especial conocimiento, no pudiesen llevarse a cabo por personas diferentes a los trabajadores municipales. Las horas extraordinarias se abonarán al trabajador con un incremento del 30% sobre el valor de la hora ordinaria. Las realizadas en sábados, domingos, festivos y horas nocturnas, se abonarán con un incremento del 80% sobre el valor de la hora ordinaria. Se utilizará para estos cálculos la siguiente fórmula:

#### HORAS ECONÓMICAS

- Hora extraordinaria normal:

$$(SBM / 147,5) * 30/100 + SBM / 147,5$$

- Hora extraordinaria en día festivo, sábado, domingo y nocturna:

$$(SBM / 147,5) * 80/100 + SBM / 147,5$$

$$SBM = \text{Sueldo Bruto Mensual} = S.B. + C.D. + C.E. + C.P.T.$$

$$147,5 = \text{horas de trabajo mensual}$$

La administración siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas horas extraordinarias al mes siguiente de haberse producido debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso de no poderse y debiéndose liquidar las cantidades lo antes posible, no pudiéndose superar en ningún caso los 90 días.

#### HORA A COMPENSAR EN DESCANSO

En caso de que las horas extras se compensarán en descanso se harían a razón del 30%, equivalente a 18 minutos más por hora de la ordinaria, y a el 80% equivalente a 48 minutos más por hora en las realizadas en sábado, domingos, festivos y horas nocturnas.

El personal de la Policía Local se regirá preferentemente por su reglamentación específica sobre servicios extraordinarios contenida en el Reglamento de Servicios Extraordinarios para el Colectivo de Policía Local, así como otros colectivos que pudieran tener o tengan reglamentación específica.

#### ARTÍCULO 27 – PERMISOS DE CONDUCIR

El Ayuntamiento correrá con los gastos de renovaciones y de obtención de los permisos de conducir para los/las trabajadores/as que, por razones de su trabajo, deban utilizar vehículos municipales.

## CAPÍTULO V – DERECHOS SOCIALES

## ARTÍCULO 28 – SEGUROS DE VIDA Y DE ACCIDENTES

Para cubrir las contingencias que los/las trabajadores/as puedan padecer, se establecen las siguientes garantías:

- Por fallecimiento del/de la trabajador/a, cualquiera que sea el motivo: 12.000,00 €
- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo del/de la trabajador/a: 30.000,00 €
- Por fallecimiento producido en accidente del/de la trabajador/a: 30.000,00 €
- Por invalidez permanente del/de la trabajador/a: 36.000,00 €

Estas cuantías serán objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

La invalidez permanente del/la trabajador/a será indemnizable siempre que no se proceda a su incorporación en otro puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida conforme al art. 36 del presente Convenio Colectivo, entendiéndose la aplicación de dicho art. 36 como un derecho del empleado público y sin merma en sus retribuciones.

El Ayuntamiento de Chipiona habrá de suscribir un seguro por responsabilidad civil de sus empleados públicos.

## ARTÍCULO 29 – ANTICIPOS REINTEGRABLES

Siempre que las posibilidades de Tesorería lo permitan, los trabajadores podrán solicitar anticipos reintegrables desde 1.800,00 € y hasta dos nóminas completas, a devolver hasta en 24 mensualidades. Podrá satisfacerse dicho anticipo en un plazo menor al que se hubiese solicitado, a petición del interesado.

## ARTÍCULO 30 – FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

El/La trabajador/a que tenga a su cargo un familiar o varios en cualquier situación de discapacidad, percibirá por cada uno/a 90 € mensuales en concepto de ayuda, con independencia de la que esté reconocida legalmente.

Esta cuantía será objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

## ARTÍCULO 31 – SUBVENCIONES MÉDICO-SANITARIAS COMPLEMENTARIAS

Los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo tienen derecho a la percepción de las siguientes subvenciones médico-sanitarias:

Prótesis dentales y auditivas (50 %): Los trabajadores/as que se vean precisados de a la locación de una prótesis dental, extracción, empaste, limpieza bucal, matar el nervio, y cualquier otro tratamiento dental, o prótesis auditiva, percibirán, en concepto de subvención, el 50% del correspondiente coste.

Prótesis ortopédicas (50 %): La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales de las prótesis ortopédicas que precisen los trabajadores/as o sus familiares, directamente dependientes de ellos. Se entenderán como prótesis ortopédica las destinadas a la corrección de defectos físicos.

Prescripción de gafas y/o lentillas (60 %): Los/as trabajadores/as percibirán, en concepto de ayuda para hacer frente a los gastos resultantes como consecuencia de la prescripción de gafas y/o lentillas, cambio de cristales ópticos o cambio de montura, el 60% de su costo.

Medicamentos (65 %): El Ayuntamiento correrá con el 65% del costo de los medicamentos que los/as trabajadores/as tengan que abonar por prescripción en recetas oficiales de la Seguridad Social, y suscritas por los médicos titulares. Este extremo se deberá justificar aportando fotocopia de la receta médica y factura de la farmacia.

Gastos de desplazamiento para visitas a médicos: Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de desplazamiento para visitas a médicos del cuadro oficial de la Seguridad Social en otras localidades. Este extremo se justificará convenientemente.

Tratamiento psicopedagógicos y logopedia (50 %): La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales. Esta prestación es incompatible con la prestación contemplada en el Art. 30 del presente acuerdo de mejoras.

Tratamientos psicológicos: La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales del tratamiento psicológico del trabajador/a exclusivamente.

Para el conjunto de todas estas ayudas se fija un tope máximo, por empleado/a, de 900,00 € anuales.

Esta cuantía será objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

Todas estas ayudas salvo la de tratamientos psicológicos son de aplicación a los descendientes y/o ascendientes del/la trabajador/a, cónyuge o pareja legalmente establecida, y que conviva dentro del domicilio familiar, sin que en ningún caso el montante de la unidad familiar supere el tope máximo de la ayuda al/la empleado/a.

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas subvenciones médico-sanitarias en un plazo máximo de 90 días desde el momento en que sean solicitadas, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiendo superarse en ningún caso los 180 días.

## ARTÍCULO 32 – JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

El Ayuntamiento incentivará la jubilación anticipada y voluntaria de sus trabajadores/as, con las siguientes cantidades:

- Con anticipación de 1 año: ..... 6.000,00 €
- Con anticipación de 2 años: ..... 12.000,00 €
- Con anticipación de 3 años o más: ..... 18.000,00 €.

Estas cuantías serán objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

## CAPÍTULO VI – DERECHOS PROFESIONALES

## ARTÍCULO 33 – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La Corporación realizará, en colaboración con las Secciones Sindicales, un Plan de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las solicitudes que presenten los/as trabajadores para la asistencia a cursos de perfeccionamiento en relación con el trabajo que desempeñen serán estudiadas e informadas conjuntamente por el Delegado de Personal y las Secciones Sindicales.

El/La trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a las clases que se impartan, sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidieran con su jornada laboral.

Cuando los cursos deban realizarse con plena dedicación, y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Ayuntamiento concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que hayan de durar los cursos, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas las retribuciones.

En caso de que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el/la trabajador/a, previa autorización del órgano municipal competente, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada, sin reducción de sus retribuciones.

La Corporación creará anualmente una bolsa de estudios que se dota de 6.000,00 €, de la que se beneficiarán sus empleados públicos que se matriculen y cursen estudios en alguna disciplina homologada por el Ministerio correspondiente.

Las peticiones serán presentadas por los/as interesados/as en el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre junto con la documentación justificativa oportuna y, a la vista de las solicitudes, se adjudicarán las ayudas, proporcionalmente a los costos de matriculación y libros de texto de cada uno, hasta agotar el total de dicha bolsa y teniendo en cuenta que, en ningún caso se concederán ayudas que superen el 80% de los referidos gastos de matriculación y libros.

## ARTÍCULO 34 – ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica gratuita a los/as trabajadores/as que la precisaren por causa derivadas de la prestación de los servicios, siempre que la pretensión del/de la trabajador/a no se dirija contra esta Entidad Local, y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario por la Corporación contra el trabajador/a en concreto.

## ARTÍCULO 35 – SEGUNDA ACTIVIDAD.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los/as trabajadores/as con la condición de fijo/a que hayan cumplido los 55 años de edad y tengan disminuida su capacidad para desempeñar trabajos que conlleven un particular esfuerzo o penosidad, sean destinados/as a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga disminución en sus retribuciones, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Esto, a ser posible, se efectuará dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

En todo caso se garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias que venía percibiendo al pase de segunda actividad, salvo aquellas que se percibieran directamente relacionadas con el puesto de trabajo

## CAPÍTULO VII – SEGURIDAD Y SALUD

## ARTÍCULO 36 – COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Queda constituido, a la entrada en vigor de este Convenio Colectivo, un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Comité cuidará que se cumpla con exactitud la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En cualquier caso el Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes funciones concretas:

1.- Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.- Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta a los empleados públicos.

3.- Realizar visitas a todos los lugares de trabajo, como a los servicios y dependencias establecidos para los empleados públicos del Ayuntamiento, para conocer las condiciones relativas al orden y limpieza de ambiente, las instalaciones, máquinas, herramientas, proceso laboral y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los empleados públicos, informar de los defectos y peligros, advirtiendo a la Corporación para que adopte las medidas preventivas necesarias.

4.- Investigar las causas de los accidentes profesionales, con objeto de evitar unas y otros, y en los casos de gravedad especial, practicar la investigación correspondiente, cuyo resultado se dará a conocer a la Corporación.

5.- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en las dependencias y centros de trabajo municipales.

6.- Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores.

7.- Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en los que los empleados públicos estén expuestos a un mayor riesgo de accidente o enfermedad.

8.- Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad y salud mediante cursos y conferencias, bien directamente o a través de instituciones oficiales o sindicales especializadas.

9.- La colocación de avisos y carteles alusivos a la seguridad.

10.- El Comité de Seguridad y Salud organizará sus competencias en la forma que estime más conveniente para el cumplimiento de sus fines.

11.- En todas las cuestiones no contempladas en el presente Convenio Colectivo, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa de desarrollo o, en su caso, aquéllas que vengán a sustituirlas.

## ARTÍCULO 37 – BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes. En caso de controversia podrá instarse a la comisión correspondiente que valorará la justificación aportada por el/la empleado/a público/a, debiendo reunirse la comisión y proceder a la resolución que proceda en un plazo no superior a 10 días desde la correspondiente solicitud por parte del trabajador/a afectado/a.

Si de la resolución de la comisión se derivase que el/la empleado/a público/a le correspondiera el importe íntegro de su nómina, la diferencia no percibida (25% restante del total de la nómina) será abonada con carácter inexcusable en la siguiente nómina emitida tras la resolución de la comisión.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.



En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La trabajador/a enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a cursar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica dentro del primer día de la enfermedad. Desde los seis meses hasta el año de enfermedad las retribuciones se complementarían hasta el 100% de las mismas previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Autorizar las prórrogas sin descuento por un mes, para aquellos trabajadores a los que se considere que la baja por enfermedad es justificada.
- Denegar la prórroga en los casos en que se considere que el padecimiento que afecta al trabajador puede ser compatible con las principales funciones de su profesión.
- Proponer el alta médica, ante la Inspección Médica, en aquellos casos que, a juicio de la Comisión, se consideren como claros de absentismo laboral injustificado.

#### ARTÍCULO 38 – REVISIÓN MÉDICA

Todo el personal incluido en el presente Convenio Colectivo y que resulte obligado por los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos efectuada, pasará una revisión médica anual.

El personal que no se encuentre obligado a revisión médica anual tendrá la opción de realizar la revisión si lo estima conveniente.

Se velará para que la empresa que realice estas revisiones médicas desplace una unidad móvil a la localidad. En caso de manifiesta imposibilidad, suficientemente constatada, la Corporación facilitará los medios para el desplazamiento o, en su defecto, abonará el coste de desplazamiento en vehículo privado en la cuantía establecida legalmente por gastos de kilometraje.

#### ARTÍCULO 39 – HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a su personal las herramientas y útiles de trabajo necesarios para el desempeño de sus tareas.

Las herramientas deberán estar en óptimo estado y cumplirán todos los extremos que resulten de obligado cumplimiento por la normativa vigente en prevención de riesgos laborales en cuanto a extremos tales como etiquetado, marcaje, manuales de instrucciones y homologación.

El Comité de Seguridad y Salud es el encargado de comprobar que LOS ENCARGADOS DE ÁREA Y JEFES DE NEGOCIADO PROPONGAN AL DPTO DE PLANIFICACIÓN la adquisición y justa distribución y dotación del material, herramientas y útiles de trabajo necesarios para el normal funcionamiento de cada servicio y que éstos se realicen según la normativa de PRL.

#### ARTÍCULO 40 – ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a los/las trabajadores/as que lo precisen, de la correspondiente y adecuada indumentaria de trabajo.

Entre el personal municipal que lo precise se incluye, en todo caso:

El personal de oficios.

El personal que desarrolle sus quehaceres en el exterior de edificios públicos.

El personal de Conserjería.

El personal administrativo que lo solicite con una antelación mínima de 3 meses a la siguiente fecha de distribución de ropa de trabajo. La dotación de ropa de trabajo al personal administrativo queda condicionada a que la petición sea realizada de manera unánime por todos los empleados públicos destinados a una misma unidad administrativa y se mantendrá salvo comunicación expresa de este personal en sentido contrario.

El control del cumplimiento de la legalidad en adquisición y entrega de dichas prendas será llevado a cabo por el Comité de Seguridad y Salud, que informará a los Encargados y Jefes de Negociado, para que éstos soliciten su adquisición al Dpto. de Planificación.

Está indumentaria consistirá en dos mudas de verano y dos de invierno.

Se establecerá por el Comité el tipo de ropa y a suministrar, así como la calidad y características técnicas de la misma.

Se garantizará calzado y ropa adecuada con características de comodidad y seguridad, así como la adaptación a las tareas a desarrollar, incluyendo ropa y calzado de lluvia para el personal con tareas a la intemperie.

No se podrá hacer uso de la indumentaria de trabajo una vez concluida su jornada laboral.

Las fechas de entrega del vestuario serán:

- Para el de verano: 31 de mayo, como máximo.

- Para el de invierno: el 1 de septiembre, como máximo.

La indumentaria de trabajo y las medidas de protección establecidas son de obligado uso.

Si el/la trabajador/a compareciese sin la ropa de trabajo y/o sin las medidas de protección establecidas, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo.

El/La empleado/a que no se pueda incorporar a su puesto de trabajo por este motivo, no percibirá la cuantías salariales correspondientes al día o a las horas no trabajadas.

### CAPITULO VIII – ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL

#### ARTÍCULO 41 – FACULTADES

Serán facultades del Comité de Empresa las siguientes:

1.- Ser informadas por la Corporación:

Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico de la Corporación.

Conocer y tener a su disposición, anualmente, el Presupuesto económico, así como su liquidación y cuantos documentos se den a conocer sobre esta materia al Ayuntamiento Pleno, en materia de Personal.

Con carácter previo a su ejecución por el Ayuntamiento, sobre las reestructuraciones de Plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y sobre las reducciones de jornada.

Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempo: establecido de sistema de primas o incentivos, o valoración de puestos de trabajo.

Acerca del modelo o modelos de contratos que habitualmente utilice, estando legitimada la Junta de Personal, las Secciones Sindicales y el Comité de Empresa para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Corporación y, en su caso, ante la Autoridad competente.

Sobre las sanciones impuestas por cualquier tipo de falta, en especial cuando se produzca un supuesto de despido.

En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento o ceses de ingresos y los ascensos.

2.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

El cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Corporaciones y los organismos y Tribunales competentes.

Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo del personal afectado por el presente acuerdo, en aplicación de la legislación vigente.

3.- Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación, en beneficio de los trabajadores y sus familiares.

4.- Colaborar con la Corporaciones para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Se reconoce a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales, la capacidad procesal para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

6.- Los miembros del Comité de Empresa y Secciones Sindicales, representadas en este Ayuntamiento, observarán sigilo profesional en todo lo relativo a los apartados a) y c) del punto primero de este artículo, aún después de dejar de ser integrantes del mismo y en general, en todas aquellas materias sobre las que la Corporación señale expresamente el carácter reservado.

Así mismo quedan bajo el deber de sigilo el/la secretario/a de la mesa, los asesores y cuantas personas formen parte de la mesa, reunión o acto además de los que no formen parte de la mesa, pero estén presentes en el momento que se esté celebrando.

7.- El Comité de Empresa y Secciones Sindicales, velarán no sólo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente o patrocinada, sino también por los principios de no discriminación por razón de sexo, etc., y por el fomento de una política racional de empleo.

8.- Estar representadas, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión Informativa de Personal.

9.- Los miembros del Comité de Empresa y Secciones Sindicales, que, con motivo de reuniones formalmente convocadas dentro de las horas mensuales correspondiente a sus jornadas de trabajo, a utilizar para ejercer funciones sindicales, tengan que desplazarse desde su centro de trabajo a un lugar fuera de esta población, tendrán derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre dicho centro y el lugar de la reunión, previa justificación del kilometraje realizado.

En cualquier caso, el Comité de Empresa habrá de participar en la aprobación de las siguientes medidas:

- El incremento de retribuciones de los trabajadores de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones.
- La determinación y aplicación de las retribuciones de los trabajadores.
- La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- La clasificación de los puestos de trabajo.
- La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los trabajadores públicos.
- Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación
- Medidas sobre salud laboral.
- Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los trabajadores públicos, y cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general, cuantas obras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los trabajadores públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.
- Cualesquiera que en Derecho les ampare.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en el cómputo anual.

#### DISPOSICIÓN FINAL

En obediencia de lo prescrito en el art. 36 de la Ley 8/87, de 12 de mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 4 de la Ley 11/85, de 2 de agosto (Ley Orgánica de Libertad Sindical) y la Disposición Adicional primera del mismo texto), un ejemplar de este Convenio Colectivo se remitirá al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cádiz y otro al B.O.P. para su publicación.

Y como prueba y de conformidad con los términos del presente Convenio Colectivo, lo firman conmigo, Secretaria Acctal. fedataria, las partes pactantes, en Chipiona, FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 15/12/2024.

Por la Corporación, Por las Secciones Sindicales,

Doy fe. La Secretaria General Acctal., en concordancia con lo autorizado en el art. 2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, y art. 35 de la Ley 9/1987.”

SEGUNDO.- Aprobar el acuerdo de mejoras de condiciones laborales para el personal funcionario conforme al acuerdo de la Mesa negociadora de fecha 16/12/2024 cuyo texto es:

“INDICE

#### CAPÍTULO I.- ÁMBITOS.

ART.1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ART.2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

ART.3.- ÁMBITO PERSONAL

ART.4.- VIGENCIA Y DENUNCIA.

ART.5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.  
 CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.  
 ART.6.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.  
 ART.7.- RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.  
 ART.8.- PLANTILLAS DE PERSONAL Y RPT.  
 ART.9.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.  
 ART.10.- VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA.  
 CAPÍTULO III.- JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.  
 ART.11.- JORNADA LABORAL.  
 ART.12.- JORNADA REDUCIDA.  
 ART.13.- FORMACIÓN.  
 ART.14.- CALENDARIO LABORAL.  
 ART.15.- PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN.  
 ART.16.- VACACIONES ANUALES.  
 ART.17.- PERMISOS RETRIBUIDOS.  
 ART.18.- PERMISO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN  
 ART.19.- LACTANCIA.  
 ART.20.- JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES.  
 ART.21.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.  
 ART.22.- SERVICIOS ESPECIALES.  
 CAPÍTULO IV.- RETRIBUCIONES.  
 ART.23.- RETRIBUCIONES.  
 ART.24.- ANTIGÜEDAD.  
 ART.25.- DIETA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.  
 ART.26.- HORAS EXTRAORDINARIAS.  
 ART.27.- PERMISOS DE CONDUCIR.  
 CAPÍTULO V.-  
 ART.28.- SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES.  
 ART.29.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.  
 ART.30.- FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.  
 ART.31.- SUBVENCIONES MÉDICAS SANITARIAS COMPLEMENTARIAS.  
 ART.32.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA.  
 CAPÍTULO VI.- FORMACIÓN, ASISTENCIA Y SEGUNDA ACTIVIDAD.  
 ART.33.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO  
 ART.34.- ASISTENCIA JURÍDICA.  
 ART.35.- SEGUNDA ACTIVIDAD.  
 CAPÍTULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD  
 ART.36.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD  
 ART.37.- BAJA POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES  
 ART.38.- REVISIÓN MÉDICA.  
 ART.39.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.  
 ART.40.- ROPA DE TRABAJO.  
 CAPÍTULO VIII.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL.  
 ART.41.- FACULTADES.  
 DISPOSICIÓN ADICIONAL  
 DISPOSICIÓN FINAL

#### CAPÍTULO I – ÁMBITOS

##### ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo de Mejoras regula las materias que se especifican y se corresponden con la actividad propia del Ayuntamiento de Chipiona, y todas aquellas que tienen como objeto las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal incluido en su ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo de mejoras quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

##### ARTÍCULO 2 – ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Acuerdo de Mejoras está referido a todos y cada una de las oficinas, unidades, centros, dependencias y/o servicios del Ayuntamiento de Chipiona.

##### ARTÍCULO 3 – ÁMBITO PERSONAL

El presente Acuerdo de Mejoras resulta de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal funcionario que preste servicio en los centros, dependencias y/o servicios a que se refiere el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Mejoras:

El personal contratado de acuerdo con el artículo 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET) y de más normas legales de aplicación.

El personal eventual al que se refiere el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

El personal que sea calificado de personal directivo profesional al que se refiere el art. 13 del TREBEP, así como el personal titular de órganos directivos de acuerdo con el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El personal laboral.

El personal vinculado con el Ayuntamiento de Chipiona por un contrato no laboral de prestación de servicios sea de naturaleza civil o mercantil.

El personal sujeto al Convenio Colectivo regulador de las condiciones laborales del personal laboral.

El personal becario, de colaboración social y cualquier otro tipo de personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

Todos los miembros de la Corporación Municipal.

El personal contratado por periodos inferiores a 12 meses.

Los trabajadores contratados en amparo de las Bases de colaboración del SEPE o SAE.

Los contratados al amparo de los acuerdos de colaboración suscritos entre este Ayuntamiento y los distintos Organismos y Administraciones Públicas, Diputación Provincial, Junta de Andalucía, Estado, etc.

En lo sucesivo, siempre que a lo largo de este Acuerdo de Mejoras se cite a cualquier colectivo, se entenderá extensivo a todos/as los/as funcionarios/

as incluidos/as en el ámbito de aplicación, salvo expresión en contrario.

#### ARTÍCULO 4 – VIGENCIA Y DENUNCIA

Con carácter general, las normas contenidas en este Acuerdo de Mejoras tendrán vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

No obstante, se prorrogará de año en año, por tácita reconducción, si no mediara denuncia con una antelación de, al menos, un mes al término de su vigencia o a cualquier día de sus prórrogas.

Una vez producida la denuncia del Acuerdo de Mejoras, ambas partes se obligan a negociar las modificaciones para que quede aprobado el nuevo Acuerdo de Mejoras en el más breve plazo posible.

El presente Convenio Colectivo quedará en vigor durante el tiempo de negociación y hasta la entrada en vigor del nuevo.

#### ARTÍCULO 5 – COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de seguimiento, presidida por el/la Alcalde/sa o persona en quien delegue, integrada por miembros de la Junta de Personal, Delegados Sindicales de los sindicatos con representación en la Junta de Personal y los miembros de la Corporación que ésta designe, que velará por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo de Mejoras.

La Comisión de Seguimiento, en cuanto a competencias y procedimiento de actuación, atenderá a las siguientes normas de funcionamiento.

Definición y ámbito.

La Comisión de Seguimiento es el órgano encargado del seguimiento, control, interpretación y aplicación, en su caso, del Acuerdo de Mejoras de los/as funcionarios/as municipales del Ayuntamiento de Chipiona.

En lo no previsto en estas normas resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y demás legislación vigente sobre la materia.

Composición.

La Comisión de Seguimiento está compuesta por los siguientes miembros:

De una parte, los/las miembros de gobierno nombrados por la Alcaldía- Presidencia en un número coincidente con el/la de los/las representantes y delegados/as sindicales, pudiendo estar estos/as representados en la Comisión por el Alcalde/sa y/o Delegado/a de Personal, de ser inviable la asistencia de todos/as ellos/as.

De otra parte:

Un miembro designado por cada sindicato con representación en la Junta de Personal.

Los/las Delegados/as de las distintas Secciones Sindicales de las organizaciones sindicales con representación en la junta de personal, con voz, pero sin voto.

Por las partes se podrá proceder al nombramiento de asesores/as con voz, pero sin voto.

##### 5.1 Constitución y Representatividad

La Comisión de Seguimiento, quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo la mayoría absoluta de la representatividad sindical en la misma.

Una vez constituida la Comisión de Seguimiento, ambas partes contarán con voto paritario, con independencia de las personas físicas presentes en la reunión por cada una de las partes.

##### 5.2 Competencias.

Corresponde a esta Comisión la interpretación de las cláusulas de este Acuerdo de Mejoras y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado. También serán competencias de la Comisión de Seguimiento, las siguientes:

- Proponer cuantas medidas considere oportunas, así como informar y seguir las iniciativas de la Corporación en materias de Seguridad y Salud en el trabajo que afecten al colectivo del personal incluido en este Acuerdo de Mejoras.

- Realizar cuantas visitas considere oportunas a los centros de trabajo de este Ayuntamiento previa presentación al Jefe o Encargado del respectivo Servicio, con el fin de detectar posibles deficiencias y proponer su corrección.

- Proponer cuantas medidas considere oportunas.

5.2.3. Estudiará la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las partes, fomentando cuántas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Acuerdo de Mejoras.

5.2.4. Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión de Seguimiento de cuantas dudas, discrepancias o conflictos, pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Acuerdo de Mejoras con el fin de que aquélla emita su informe sobre las divergencias que pudieran existir.

5.2.5. En casos de discrepancias en la interpretación de algunas cláusulas del presente Acuerdo de Mejoras se entenderá sin perjuicio de ejercer las acciones jurídico-administrativas que ambas partes consideren oportunas.

##### 5.3 Reuniones y convocatorias.

5.3.1 La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre, previa convocatoria de la Presidencia. Se celebrarán reuniones extraordinarias siempre que una de las partes lo solicite.

5.3.2. Corresponderá a la Administración la realización de la oportuna convocatoria, que será remitida a cada organización sindical con una antelación mínima de cinco días a la fecha de su celebración. En la misma deberá constar lugar, día y hora de celebración, orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como copia de la documentación pertinente para el estudio de los temas objeto de debate, y borrador del acta de la sesión anterior.

Cada convocatoria se realizará de forma que quede justificada documental, de que todos los miembros han recibido, el emplazamiento en debidos tiempo y forma

5.3.3. No obstante lo establecido en el punto 5.3.1, la Comisión de Seguimiento podrá ser convocada con carácter de urgencia, cuando así lo estime conveniente la Presidencia por la urgencia de los asuntos a tratar, o a petición de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal, indicando a la Presidencia el motivo de la misma.

5.3.4. En el supuesto de que la convocatoria haya sido promovida por la representación sindical, esta se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a su petición.

#### 5.4. Orden del día.

- El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia, una vez oída la representación sindical. Si alguno de los puntos propuestos por los representantes del personal no fuese incluido en el orden del día, la Presidencia deberá justificar motivadamente tal actuación. De no estimarse la motivación esgrimida, el punto se tratará como una urgencia. Si aun así no fuera incluido como urgencia, habrá de formar parte de manera inexcusable en el orden del día de la siguiente reunión que se convoque.
- Se relacionarán los asuntos que vayan a ser objeto de debate en la reunión de que se trate.
- La Comisión, una vez iniciadas las reuniones y salvo acuerdo en contrario, debatirá todos los puntos del orden del día.
- No podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### 5.5 Actas.

5.5.1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.

5.5.2. Las actas serán confeccionadas por el/la secretario/a. de la Comisión de Seguimiento.

#### 5.6 Secretario/a de la Comisión.

Actuará de Secretario/a de la Comisión un funcionario/a adscrito al Departamento de Recursos Humanos, quien actuará en las sesiones con voz, pero sin voto.

#### 5.7 Eficacia y validez

5.7.1 La adopción de acuerdos requerirá para su validez y eficacia general, el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes de la Comisión, rigiendo para ello el voto ponderado en función de la representatividad que ostenten los integrantes de cada una de las partes.

No existirá voto de calidad por ninguna de las partes para dirimir posibles empates.

5.7.2. Los acuerdos alcanzados serán elevados a la Alcaldía o Delegación de Personal para, en función de las competencias ejercidas, procedan a dictar la resolución definitiva para la ejecución de lo acordado. Aquellos asuntos que, por su importancia, requieran de ratificación plenaria, igualmente quedarán sometidos a la previa ratificación por Asamblea General del personal.

#### 5.8 Mediación.

5.8.1. Para la posible resolución de conflictos sobre al alcance o aplicación de lo dispuesto en el Acuerdo de Mejoras sobre condiciones de trabajo en los que no haya sido posible alcanzar un acuerdo previo entre las partes en al menos dos ocasiones, se procederá a instar su resolución a través de los mecanismos legalmente establecidos.

5.8.2. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el/la mediador/a, habrá de ser razonada y por escrito.

5.8.3. Las propuestas del/la mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

5.8.4. La propuesta realizada, de ser ello necesario, será sometida a Pleno para su aprobación definitiva.

### CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN

#### ARTÍCULO 6 – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Para la organización práctica del trabajo, cuya iniciativa corresponde al Ayuntamiento, con sujeción a este Acuerdo de Mejoras y a la legislación vigente, se dará audiencia previa a la Junta de Personal, a efectos de organización práctica en tal forma que haga posible, a su vez, que la Junta de Personal pueda efectuar consulta a las unidades implicadas y/o afectadas.

#### ARTÍCULO 7 – RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- Establecimiento de plantillas de personal correctas.
- Vigilancia y control del absentismo, que será llevado por la comisión creada a tal efecto.

#### ARTÍCULO 8 – PLANTILLAS DE PERSONAL Y R.P.T.

La relación del personal se confeccionará por la Comisión de Seguimiento, asistida por el Negociado correspondiente.

Antes del 10 de febrero de cada año, se dará a conocer la relación de los/as funcionarios/as incluidos/as en este Acuerdo de Mejoras, los cuales tendrán un plazo de quince días para formular las observaciones o reclamaciones que crean procedentes sobre las modificaciones introducidas. El Pleno resolverá las reclamaciones, si las hubiese, en el plazo de diez días previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Para la creación de nuevas plazas en plantilla se requiere de la elaboración de informe que relacione las funciones correspondientes a dicha plaza.

Las funciones de las nuevas plazas y su correspondiente valoración se realizarán por personal cualificado en relación y valoración de puestos de trabajos, y serán negociadas con la representación sindical en mesa negociadora sin que esto conlleve la realización de una nueva R.P.T. y/o V.P.T. para todos los puestos de trabajo, todo ello a fin de agilizar y mantener viva la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

#### ARTÍCULO 9 – CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La clasificación de puestos de trabajo y la resolución de las reclamaciones que puedan producirse con motivo de su aprobación, corresponderá al Pleno

##### 9.1.- Relación de Puestos de Trabajo.

Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y determinación de las tareas y funciones que a cada uno de ellos corresponde.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical, de las normas que fijen los criterios generales para la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

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

- Denominación o categoría.
- Características esenciales.
- Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
- Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de funcionarios, o categorías de personal a quienes se reservan.
- Forma de provisión (concurso, concurso-oposición, oposición libre o libre designación).
- Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.
- Desarrollo de las funciones que realiza en el puesto de trabajo.

#### ARTÍCULO 10 – VACANTES Y PROMOCIÓN INTERNA

Las plazas vacantes se cubrirán preferentemente a través de la vía de la promoción interna, a la al que podrán acceder aquellos/as empleados/as públicos/as del mismo grupo o nivel y del grupo o nivel inmediatamente inferior que se encuentren en posesión de la titulación académica o profesional exigida en cada caso y que al menos tengan una antigüedad de dos años en el grupo o nivel inmediatamente inferior. En los casos de que por este método no se cubrieran las plazas vacantes, se procederá a su convocatoria por el sistema de oposición libre.

Los/as funcionarios/as que desempeñen puestos de trabajo de superior categoría por vacaciones de su titular, enfermedad o cualquier otra causa, percibirán la diferencia entre las retribuciones de su cargo y las del puesto para el que haya sido designado conforme a la legislación vigente, durante el periodo que hubiera estado supliendo. Estas suplencias serán justificadas con las firmas de los empleados públicos afectados, del/la Concejal/la Delegado/a del/la Servicio respectivo y del/la Concejal/la Delegado/a de Personal, mediante documentos elaborados como modelo al efecto.

Si por necesidades perentorias e imprevisibles se precisara destinar a un/a empleado/a público/a, a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniendo las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional o que viniera percibiendo en relación con el puesto de trabajo que haya venido desempeñando.

### CAPÍTULO III – JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

#### ARTÍCULO 11 – JORNADA LABORAL

La jornada laboral, con carácter general, será única, continuada y obligatoria de TREINTA Y CINCO HORAS semanales, respetándose los horarios establecidos actualmente, con una interrupción de 30 minutos.

En las dependencias en que se precise la prestación del servicio durante las 24 horas del día, los turnos serán rotativos. Dichos turnos rotativos sólo podrán ser alterados en caso de extrema necesidad. El cuadro de servicio estará confeccionado y publicado, para conocimiento de los/las empleados/as públicos, con 5 días de antelación, salvo urgencia o emergencia sobrevenida. En los servicios con turnos rotatorios los/as empleados/as públicos/as deben tener el cuadro de servicio mensual al menos con 15 días de antelación.

El personal que, descansando un día por semana, supere la jornada establecida de 35 horas semanales, podrá acumular dichas horas para su disfrute en días libres.

Así mismo, el/la funcionario/a que en el cómputo anual de horas supere las legalmente establecidas podrá acumularlas en bolsa de excedente para su disfrute. Dicha bolsa no tendrá fecha de caducidad.

#### ARTÍCULO 12 – JORNADA REDUCIDA

Sin perjuicio del cumplimiento del cómputo anual establecido por la resolución del 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, previo acuerdo individual se establece una distribución de la jornada laboral distintas en los siguientes casos:

Verano del 15 de junio al 15 de septiembre: de 8:00 a 14:00 horas, o una hora de reducción diaria de la jornada ordinaria.

Carnaval: 3 días laborales, de 09,00 a 14,00 horas o dos horas de reducción diaria de la jornada ordinaria.

Semana de Feria: de 09,00 a 14,00 horas o dos horas de reducción diaria de la jornada ordinaria.

Navidad: se establecen dos turnos de permiso:

Primer turno: 3 días hábiles para el 50 % del personal en la semana coincidente con el 25 de diciembre.

Segundo turno: 3 días hábiles para el 50 % del personal en la semana coincidente con el 31 de diciembre.

La reducción de la jornada en los periodos señalados es de carácter recuperable a efectos de cumplimiento del cómputo anual, bien en cursos de formación o bien en horas de trabajo acumuladas previamente autorizadas, por lo que solo implica la distribución de la jornada durante un determinado periodo de tiempo.

Los horarios de jornada reducida son de obligado cumplimiento.

#### ARTÍCULO 13 – FORMACIÓN

Para la Formación de todos/as los/as empleados/as públicos/as se establecen 100 horas anuales, que serán opcionales para la recuperación de la reducción de jornada y se realizarán fuera de la jornada laboral.

El Ayuntamiento proporcionará un catálogo de cursos para facilitar la formación de sus funcionarios/as sin menoscabo de la posibilidad de realizar, complementaria o alternativamente, otros cursos reconocidos oficialmente.

#### ARTÍCULO 14 – CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral se negociará antes del 30 de noviembre del año anterior y estará a disposición del personal antes del inicio de cada ejercicio.

Se conformarán anualmente conforme a lo siguiente:

- Festivos nacionales.
- Festivos establecidos por la comunidad autónoma.
- Festivos locales.
- Por Orden Ministerial (OM) para los días 24 y 31 de diciembre.
- Cualquier otro establecido legalmente que tenga reflejo en la disminución del cómputo horario anual.
- Las adaptaciones que por cuestiones de oportunidad sean acordadas.

Todo el personal afecto por este Acuerdo de mejoras disfrutará de los días festivos retribuidos que legalmente vengan establecidos conforme a Derecho.

#### ARTÍCULO 15 – PERMISO SIN RETRIBUCIÓN

Los/las empleados/as públicos/as podrán disfrutar hasta un año de permiso sin retribución, siempre que el/la funcionario/a cuente con, al menos, dos años de antigüedad.

Para la concesión de estos permisos se tendrá en cuenta que el servicio esté cubierto.

En todos los casos en el que se autorice tal permiso sin retribución se reservará el puesto de trabajo, garantizando la reincorporación del/de la funcionario/a que lo haya solicitado a su puesto de trabajo inmediatamente tras la finalización de éste.

#### ARTÍCULO 16 – VACACIONES ANUALES

Se disfrutará de un período anual retribuido de veintidós días hábiles, con las siguientes modalidades, de acuerdo con la necesidad del servicio y procurando atender en todo momento las peticiones de los/las funcionarios/as:

- Veintidós días hábiles consecutivos.
- Dos periodos de once días hábiles consecutivos.
- Cinco días hábiles consecutivos.
- Días no consecutivos. (Siempre que sea a petición del empleado).

Asimismo, todos los/las funcionarios /as tendrán derecho a ampliar sus vacaciones anuales en los días que se indican, en función de los años de servicios, conforme al siguiente detalle:

- 15 años de servicios ..... 1 día hábil
- 20 años de servicios ..... 2 días hábiles
- 25 años de servicios ..... 3 días hábiles
- 30 años de servicios o más ..... 4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente en el que el/la funcionario/a cumpla los correspondientes años de servicios.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales y según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, dentro del año natural a que tal periodo corresponda o en el inmediato posterior.

Asimismo, en el caso de permiso por maternidad/paternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, éste quedará interrumpido y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad/paternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Por la Delegación de Personal y oídos los Jefes directos Delegados/as de Servicios, antes del 28 de febrero de cada año se fijarán, de acuerdo con las necesidades del servicio, los turnos de vacaciones.

En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones se interrumpirán estas últimas, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan, atendiendo en lo posible la petición del funcionario/a. La baja tendrá que acreditarse con el parte facultativo en el momento de la enfermedad.

En caso de enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, el funcionario/a podrá solicitar con cargo al disfrute de su período de vacaciones, cuantos días necesite para atender dicha necesidad, siendo el máximo el período de vacaciones que tengan que disfrutar en ese mismo año.

Cuando ambos cónyuges sean empleados públicos, podrán disfrutar las vacaciones en el mismo período.

Cuando, por necesidades del servicio debidamente justificadas y con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento, no se hayan podido disfrutar las vacaciones del año en curso, se podrán disfrutar del 1 de enero al 31 de marzo del año siguiente.

#### ARTÍCULO 17 – PERMISOS RETRIBUIDOS

Los permisos retribuidos a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya

#### ARTÍCULO 18 – PERMISOS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

Los permisos por nacimiento, adopción y guarda con fines de adopción a que tiene derecho el personal municipal serán los señalados en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

Sin menoscabo de la anterior remisión general, los empleados públicos del Ayuntamiento de Chipiona tienen derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, supletoriamente, en la aplicable al personal funcionario de la Administración del Estado.

En consecuencia, se garantiza que, una vez agotado el permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un/a hijo/a, el personal municipal dispondrá de un permiso adicional irrenunciable y retribuido con una duración que, sumada a la del permiso de paternidad, alcance un período de descanso total de veinte semanas, o de las que corresponda en caso de discapacidad del hijo o hija y por cada hijo/a a partir del segundo en caso de parto, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción múltiples, según lo previsto en el art. 40 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

#### ARTÍCULO 19 – LACTANCIA

El permiso por lactancia a que tiene derecho el personal municipal será el señalado en el artículo 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

#### ARTÍCULO 20 – JORNADA REDUCIDA EN CASOS ESPECIALES

Una vez que hayan agotado los permisos retribuidos a que tengan derecho de conformidad con lo previsto en los arts. 17 y 18 de este Acuerdo de Mejoras, aquellos/as funcionarios/as que por motivo de guarda legal de hijos/as menores de doce años, y siempre que la Corporación no facilite el servicio correspondiente de guardería para los menores, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo entre un tercio y la mitad de su duración, con la disminución proporcional de las retribuciones.

Será de aplicación el presente artículo también en caso de ascendientes dependientes.

#### ARTÍCULO 21 – EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del/ de la trabajador/a y a instancia de éste/a, siempre y cuando lleve prestado un servicio mínimo de dos años en la Administración.

La petición de excedencia voluntaria deberá ser resuelta por el Ayuntamiento y, en caso de denegación, ésta tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas.

Durante el período en que el/la trabajador/a permanezca en excedencia voluntaria, quedarán en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, por tanto, no percibirá remuneraciones de ningún tipo, ni tampoco le será computable dicho tiempo a efectos de antigüedad.

Se garantiza la readmisión al mismo puesto de trabajo durante el primer año de excedencia voluntaria.

Las vacantes producidas por concesión de excedencia voluntaria, así como por permiso sin retribución, podrán ser cubiertas por personal contratado.

Las excedencias podrán adoptar las siguientes modalidades:

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. En aquellos casos en que las necesidades del servicio impidan la concesión de la excedencia voluntaria, se articularán las medidas de personal precisas (contratación, sustitución...) que garanticen el disfrute de este derecho.

No podrá declararse la concesión de excedencia voluntaria cuando al empleado/a público se le instruya expediente disciplinario.

#### ARTÍCULO 22 – SERVICIOS ESPECIALES

La regulación de la situación de servicios especiales será la que se establece en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas dictadas en su desarrollo y/o modificación o, en su caso, por la norma que lo sustituya.

#### CAPITULO IV – RETRIBUCIONES

##### ARTÍCULO 23 – RETRIBUCIONES

Todos/as los/as empleados/as públicos/as amparados/as por este Acuerdo de Mejoras percibirán las pagas extraordinarias de junio y diciembre y los años venideros en cuantía equivalente a sus percepciones salariales mensuales, exceptuando los conceptos retributivos no periódicos.

##### ARTÍCULO 24 – ANTIGÜEDAD

La antigüedad de cada funcionario/a se computará por trienios.

Los/las funcionarios/as que a lo largo de su carrera administrativa accedan a grupos retributivos superiores, percibirán todos sus trienios, y desde la toma de posesión del último cargo, como los correspondientes al grupo superior.

##### ARTÍCULO 25 – DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Cuando un/a funcionario/a, a instancia del Ayuntamiento, tenga que asistir a cursos, jornadas, o por cualquier otro motivo que implique la estancia fuera de esta localidad y/o la manutención, el Ayuntamiento gestionará la reserva y pago del alojamiento y pensión completa del/de la funcionario/a, así como los distintos transportes necesarios del trayecto que tenga que realizar desde origen a destino y viceversa, antes del desplazamiento.

Cuando un/a funcionario/a, a petición del Ayuntamiento, se desplace en el mismo día (ida y vuelta) con vehículo particular para la asistencia de cursos, jornadas, reuniones o cualquier otro motivo necesario para el correcto ejercicio de las funciones encomendadas, así como asistencia médica del cuadro médico de la Seguridad Social, y el/la funcionario/a sufrague el coste del combustible y la posible manutención, la Administración deberá abonar con carácter inexcusable el importe conforme a lo establecido para esos gastos en la nómina siguiente a la fecha del hecho causante.

##### ARTÍCULO 26 – HORAS EXTRAORDINARIAS

Con carácter general, los servicios especiales se abonarán al/a la funcionario/a con un incremento del 30% sobre el valor de la hora ordinaria.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los realizados en sábados, domingos, festivos y horas nocturnas, se abonarán con un incremento del 80% sobre el valor de la hora ordinaria

Se utilizará para estos cálculos la siguiente fórmula:

Hora extraordinaria normal:

$(SBM / 147,5) * 30/100 + SBM / 147,5$

Hora extraordinaria en día festivo, sábado, domingo y nocturna:

$(SBM / 147,5) * 80/100 + SBM / 147,5$

SBM = Sueldo Bruto Mensual = S.B. + C.D. + C.E. + C.P.T.

147,5 = horas de trabajo mensual

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas horas extraordinarias al mes siguiente de haberse producido, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiéndose superar en ningún caso los 90 días.

#### HORA A COMPENSAR | SERVICIOS ESPECIALES EN DESCANSO

En caso de que las horas extras se compensaran en descanso, se haría a razón del 30% (equivalente a 18 minutos más por hora) de la ordinaria, y al 80% (equivalente a 48 minutos más por hora) de la ordinaria en las realizadas en sábado, domingos, festivos y horas nocturnas.

El personal de la Policía Local se registrará preferentemente por su reglamentación específica sobre servicios extraordinarios contenida en el Reglamento de Servicios Extraordinarios para el Colectivo de Policía Local, al igual que otros colectivos que pudieran tener o tengan reglamentación específica.

#### ARTÍCULO 27 – PERMISOS DE CONDUCIR

El Ayuntamiento correrá con los gastos de renovaciones y de obtención de los permisos de conducir para los/las funcionarios/as que, por razones de su trabajo, deban utilizar vehículos municipales.

#### CAPÍTULO V – DERECHOS SOCIALES

##### ARTÍCULO 28 – SEGUROS DE VIDA Y DE ACCIDENTES

Para cubrir las contingencias que los/las funcionarios/as puedan padecer, se establecen las siguientes garantías:

- Por fallecimiento del/de la funcionario/a, cualquiera que sea el motivo: 12.000,00 €
- En caso de fallecimiento por accidente de trabajo del/de la funcionario/a: 30.000,00 €
- Por fallecimiento producido en accidente del/de la funcionario/a: 30.000,00 €
- Por invalidez permanente del/de la funcionario/a: 36.000,00 €

Estas cuantías serán objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

La invalidez permanente del/la funcionario/a será indemnizable siempre que no se proceda a su incorporación en otro puesto de trabajo adecuado a su capacidad disminuida conforme al art. 36 del presente Acuerdo de Mejoras, entendiéndose la aplicación de dicho art. 36 como un derecho del empleado público y sin merma en sus retribuciones.

El Ayuntamiento de Chipiona habrá de suscribir un seguro por responsabilidad civil de sus empleados públicos.

##### ARTÍCULO 29 – ANTICIPOS REINTEGRABLES

Siempre que las posibilidades de Tesorería lo permitan, los/as funcionarios/as podrán solicitar anticipos reintegrables desde 1.800,00 € y hasta dos nóminas completas, a devolver hasta en 24 mensualidades. Podrá satisfacerse dicho anticipo en un plazo menor al que se hubiese solicitado, a petición del interesado.

##### ARTÍCULO 30 – FAMILIAR DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

El/La funcionario/a que tenga a su cargo un familiar o varios en cualquier situación de discapacidad, percibirá por cada uno/a 90 € mensuales en concepto de ayuda, con independencia de la que esté reconocida legalmente.

Esta cuantía será objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

##### ARTÍCULO 31 – SUBVENCIONES MÉDICO-SANITARIAS

###### COMPLEMENTARIAS

Los/as funcionarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo de Mejoras tienen derecho a la percepción de las siguientes subvenciones médico-sanitarias:

**Prótesis dentales y auditivas (50 %):** Los/as funcionarios/as que se vean precisados de la locación de una prótesis dental, extracción, empaste, limpieza bucal, matar el nervio, y cualquier otro tratamiento dental, o prótesis auditiva, percibirán, en concepto de subvención, el 50% del correspondiente coste.

**Prótesis ortopédicas (50 %):** La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales de las prótesis ortopédicas que precisen los/as funcionarios/as o sus familiares, directamente dependientes del ellos. Se entenderán como prótesis ortopédica las destinadas a la corrección de defectos físicos.

**Prescripción de gafas y/o lentillas (60 %):** Los/las funcionarios/as percibirán, en concepto de ayuda para hacer frente a los gastos resultantes como consecuencia de la prescripción de gafas y/o lentillas, cambio de cristales ópticos o cambio de montura, el 60% de su costo.

**Medicamentos (65 %):** El Ayuntamiento correrá con el 65% del costo de los medicamentos que los/as funcionarios/as tengan que abonar por prescripción en recetas oficiales de la Seguridad Social, y suscritas por los médicos titulares. Este extremo se deberá justificar aportando fotocopia de la receta médica y factura de la farmacia.

**Gastos de desplazamiento para visitas a médicos:** Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de desplazamiento para visitas a médicos del cuadro oficial de la Seguridad Social en otras localidades. Este extremo se justificará convenientemente.

**Tratamiento psicopedagógicos y logopedia (50 %):** La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales.

Esta prestación es incompatible con la prestación contemplada en el Art. 30 del presente acuerdo de mejoras.

**Tratamientos psicológicos:** La Corporación correrá con el pago del 50% de los gastos totales del tratamiento psicológico del trabajador/a exclusivamente.

Para el conjunto de todas estas ayudas se fija un tope máximo, por empleado/a, de 900,00 € anuales.

Esta cuantía será objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

Todas estas ayudas salvo la de tratamientos psicológicos son de aplicación a los descendientes y/o ascendientes del/la funcionario/a, cónyuge o pareja legalmente establecida, y que conviva dentro del domicilio familiar, sin que en ningún caso el montante de la unidad familiar supere el tope máximo de la ayuda al/la empleado/a.

La Administración, siempre que las circunstancias económicas no lo impidan, abonará las cantidades de estas subvenciones médico-sanitarias en un plazo máximo de 90 días desde el momento en que sean solicitadas, debiendo quedar acreditada esa imposibilidad en tal caso. En este supuesto se liquidarán las cantidades lo antes posible, no pudiendo superarse en ningún caso los 180 días.

#### ARTÍCULO 32 – JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

El Ayuntamiento incentivará la jubilación anticipada y voluntaria de sus funcionarios/as, con las siguientes cantidades:

- Con anticipación de 1 año: .....6.000,00 €
- Con anticipación de 2 años: .....12.000,00 €
- Con anticipación de 3 años o más: .....18.000,00 €.

Estas cuantías serán objeto de revalorización automática anual en función del Incremento de Precios al Consumo real registrado en cada ejercicio.

#### CAPÍTULO VI – DERECHOS PROFESIONALES

##### ARTÍCULO 33 – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La Corporación realizará, en colaboración con las Secciones Sindicales, un Plan de cursos de formación y perfeccionamiento.

Las solicitudes que presenten los/las funcionarios/as para la asistencia a cursos de perfeccionamiento en relación con el trabajo que desempeñen serán estudiadas e informadas conjuntamente por el Delegado de Personal y las Secciones Sindicales.

El/La funcionario/a tendrá derecho a la asistencia a las clases que se impartan, sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que éstas coincidieran con su jornada laboral.

Cuando los cursos deban realizarse con plena dedicación, y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, el Ayuntamiento concederá permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que hayan de durar los cursos, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de todas las retribuciones.

En caso de que existan cursos organizados por centros no dependientes del Ayuntamiento, el/La funcionario/a, previa autorización del órgano municipal competente, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada, sin reducción de sus retribuciones.

La Corporación creará anualmente una bolsa de estudios que se dota de 6.000,00 €, de la que se beneficiarán sus empleados públicos que se matriculen y cursen estudios en alguna disciplina homologada por el Ministerio correspondiente.

Las peticiones serán presentadas por los/as interesados/as en el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre junto con la documentación justificativa oportuna y, a la vista de las solicitudes, se adjudicarán las ayudas, proporcionalmente a los costos de matriculación y libros de texto de cada uno, hasta agotar el total de dicha bolsa y teniendo en cuenta que, en ningún caso se concederán ayudas que superen el 80% de los referidos gastos de matriculación y libros.

##### ARTÍCULO 34 – ASISTENCIA JURÍDICA.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica gratuita a los/as funcionarios/as que la precisaren por causa derivadas de la prestación de los servicios, siempre que la pretensión del/de la funcionario/a no se dirija contra esta Entidad Local, y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario por la Corporación contra el funcionario/a en concreto.

##### ARTÍCULO 35 – SEGUNDA ACTIVIDAD.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los/as funcionarios/as, que hayan cumplido los 55 años de edad y tengan disminuida su capacidad para desempeñar trabajos que conlleven un particular esfuerzo o penosidad, sean destinados/as a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga disminución en sus retribuciones, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Esto, a ser posible, se efectuará dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

En todo caso se garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias que venía percibiendo al pase de segunda actividad, salvo aquellas que se percibieran directamente relacionadas con el puesto de trabajo

#### CAPÍTULO VII – SEGURIDAD Y SALUD

##### ARTÍCULO 36 – COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Queda constituido, a la entrada en vigor de este Acuerdo de Mejoras, un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este Comité cuidará que se cumpla con exactitud la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En cualquier caso el Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes funciones concretas:

1.- Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.- Proponer, informar y seguir las actividades de la Corporación en materia de seguridad y salud en el trabajo, en lo que respecta a los empleados públicos.

3.- Realizar visitas a todos los lugares de trabajo, como a los servicios y dependencias establecidos para los empleados públicos del Ayuntamiento, para conocer las condiciones relativas al orden y limpieza de ambiente, las instalaciones, máquinas, herramientas, proceso laboral y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los empleados públicos, informar de los defectos y peligros, advirtiendo a la Corporación para que adopte las medidas preventivas necesarias.

4.- Investigar las causas de los accidentes profesionales, con objeto de evitar unas y otros, y en los casos de gravedad especial, practicar la investigación correspondiente, cuyo resultado se dará a conocer a la Corporación.

5.- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en las dependencias y centros de trabajo municipales.

6.- Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores.

7.- Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en los que los empleados públicos estén expuestos a un mayor riesgo de accidente o enfermedad.

8.- Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad y salud mediante cursillos y conferencias, bien directamente o a través de instituciones oficiales o sindicales especializadas.

9.- La colocación de avisos y carteles alusivos a la seguridad.

10.- El Comité de Seguridad y Salud organizará sus competencias en la forma que estime más conveniente para el cumplimiento de sus fines.

11.- En todas las cuestiones no contempladas en el presente Acuerdo de Mejoras, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de Prevención

de Riesgos Laborales, y demás normativa de desarrollo o, en su caso, aquéllas que vengan a sustituirlas.

#### ARTÍCULO 37 – BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Cuando se produzca una baja por enfermedad, si el trabajador en los doce meses anteriores no ha tenido más de dos bajas cobrará el 100 % de sus retribuciones, si por el contrario ha tenido más de dos bajas en los doce meses anteriores cobrará el 100% el primer mes y el 75% desde el segundo al sexto mes. En caso de controversia podrá instarse a la comisión correspondiente que valorará la justificación aportada por el/la empleado/a público/a, debiendo reunirse la comisión y proceder a la resolución que proceda en un plazo no superior a 10 días desde la correspondiente solicitud por parte del funcionario/a afectado/a.

Si de la resolución de la comisión se derivase que el/la empleado/a público/a le correspondiera el importe íntegro de su nómina, la diferencia no percibida (25% restante del total de la nómina) será abonada con carácter inexcusable en la siguiente nómina emitida tras la resolución de la comisión.

Los accidentes laborales, así como las enfermedades laborales los/as empleados/empleadas cobrarán en todos los casos el 100% de sus retribuciones.

En caso de enfermedades muy graves (oncológicas o de similar gravedad), las retribuciones se completarán hasta el 100 % desde el primer mes.

El/La funcionario/a enfermo/a estará obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta, a cursar la baja a la Dirección del Centro o Servicio en un plazo máximo de 48 horas, con independencia de que el aviso se haga antes por vía telefónica dentro del primer día de la enfermedad. Desde los seis meses hasta el año de enfermedad las retribuciones se complementarían hasta el 100% de las mismas previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- Autorizar las prórrogas sin descuento por un mes, para aquellos trabajadores a los que se considere que la baja por enfermedad es justificada.
- Denegar la prórroga en los casos en que se considere que el padecimiento que afecta al trabajador puede ser compatible con las principales funciones de su profesión.
- Proponer el alta médica, ante la Inspección Médica, en aquellos casos que, a juicio de la Comisión, se consideren como claros de absentismo laboral injustificado.

#### ARTÍCULO 38 – REVISIÓN MÉDICA

Todo el personal incluido en el presente Acuerdo de Mejoras y que resulte obligado por los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos efectuada, pasará una revisión médica anual.

El personal que no se encuentre obligado a revisión médica anual tendrá la opción de realizar la revisión si lo estima conveniente.

Se velará para que la empresa que realice estas revisiones médicas desplace una unidad móvil a la localidad. En caso de manifiesta imposibilidad, suficientemente constatada, la Corporación facilitará los medios para el desplazamiento o, en su defecto, abonará el coste de desplazamiento en vehículo privado en la cuantía establecida legalmente por gastos de kilometraje.

#### ARTÍCULO 39 – HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Chipiona facilitará a su personal las herramientas y útiles de trabajo necesarios para el desempeño de sus tareas.

Las herramientas deberán estar en óptimo estado y cumplirán todos los extremos que resulten de obligado cumplimiento por la normativa vigente en prevención de riesgos laborales en cuanto a extremos tales como etiquetado, marcaje, manuales de instrucciones y homologación.

El Comité de Seguridad y Salud es el encargado de comprobar que LOS ENCARGADOS DE ÁREA Y JEFES DE NEGOCIADO PROPONGAN AL DPTO DE PLANIFICACIÓN la adquisición y justa distribución y dotación del material, herramientas y útiles de trabajo necesarios para el normal funcionamiento de cada servicio y que éstos se realicen según la normativa de PRL.

#### ARTÍCULO 40 – ROPA DE TRABAJO

El Ayuntamiento proveerá a los/las funcionarios/as que lo precisen, de la correspondiente y adecuada indumentaria de trabajo.

Entre el personal municipal que lo precise se incluye, en todo caso:

El personal de la Policía Local.

El personal de oficios.

El personal que desarrolle sus quehaceres en el exterior de edificios públicos.

El personal de Conserjería.

El personal administrativo que lo solicite con una antelación mínima de 3 meses a la siguiente fecha de distribución de ropa de trabajo. La dotación de ropa de trabajo al personal administrativo queda condicionada a que la petición sea realizada de manera unánime por todos los empleados públicos destinados a una misma unidad administrativa y se mantendrá salvo comunicación expresa de este personal en sentido contrario.

El control del cumplimiento de la legalidad en adquisición y entrega de dichas prendas será llevado a cabo por el Comité de Seguridad y Salud, que informará a los Encargados y Jefes de Negociado, para que éstos soliciten su adquisición al Dpto. de Planificación.

Está indumentaria consistirá en dos mudas de verano y dos de invierno.

Se establecerá por el Comité el tipo de ropa a suministrar, así como la calidad y características técnicas de la misma.

Se garantizará calzado y ropa adecuada con características de comodidad y seguridad, así como la adaptación a las tareas a desarrollar, incluyendo ropa y calzado de lluvia para el personal con tareas a la intemperie.

No se podrá hacer uso de la indumentaria de trabajo una vez concluida su jornada laboral.

Las fechas de entrega del vestuario serán:

- Para el de verano: 31 de mayo, como máximo.

- Para el de invierno: el 1 de septiembre, como máximo.

El personal de la Policía Local se regirá en esta materia por su reglamentación específica.

La indumentaria de trabajo y las medidas de protección establecidas son de obligado uso.

Si el/la funcionario/a compareciese sin la ropa de trabajo y/o sin las medidas de protección establecidas, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo.

El/La empleado/a que no se pueda incorporar a su puesto de trabajo por este motivo, no percibirá las cuantías salariales correspondientes al día o a las horas no trabajadas.

#### CAPITULO VIII – ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL

##### ARTÍCULO 41 – FACULTADES

Serán facultades de la Junta de Personal las siguientes:

1.- Ser informadas por la Corporación:

Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico de la Corporación.

Conocer y tener a su disposición, anualmente, el Presupuesto económico, así como su liquidación y cuantos documentos se den a conocer sobre esta materia al Ayuntamiento Pleno, en materia de Personal.

Con carácter previo a su ejecución por el Ayuntamiento, sobre las reestructuraciones de Plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y sobre las reducciones de jornada.

Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudio de tiempo: establecido de sistema de primas o incentivos, o valoración de puestos de trabajo.

Acerca del modelo o modelos de contratos que habitualmente utilice, estando legitimada la Junta de Personal, las Secciones Sindicales y el Comité de Empresa para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Corporación y, en su caso, ante la Autoridad competente.

Sobre las sanciones impuestas por cualquier tipo de falta, en especial cuando se produzca un supuesto de despido.

En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento o ceses de ingresos y los ascensos.

2.- Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

El cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Corporaciones y los organismos y Tribunales competentes.

Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo del personal afectado por el presente acuerdo, en aplicación de la legislación vigente.

3.- Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación, en beneficio de los trabajadores y sus familiares.

4.- Colaborar con la Corporaciones para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5.- Se reconoce a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales, la capacidad procesal para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

6.- Los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales, representadas en este Ayuntamiento, observarán sigilo profesional en todo lo relativo a los apartados a) y c) del punto primero de este artículo, aún después de dejar de ser integrantes de la misma y en general, en todas aquellas materias sobre las que la Corporación señale expresamente el carácter reservado.

Así mismo quedan bajo el deber de sigilo el/la secretario/a de la mesa, los asesores y cuantas personas formen parte de la mesa, reunión o acto además de los que no formen parte de la mesa, pero estén presentes en el momento que se esté celebrando.

7.- La Junta de Personal y Secciones Sindicales, velarán no sólo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente o patrocinada, sino también por los principios de no discriminación por razón de sexo, etc., y por el fomento de una política racional de empleo.

8.- Estar representadas, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión Informativa de Personal.

9.- Los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales, que, con motivo de reuniones formalmente convocadas dentro de las horas mensuales correspondiente a sus jornadas de trabajo, a utilizar para ejercer funciones sindicales, tengan que desplazarse desde su centro de trabajo a un lugar fuera de esta población, tendrán derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre dicho centro y el lugar de la reunión, previa justificación del kilometraje realizado.

En cualquier caso, la Junta de Personal habrá de participar en la aprobación de las siguientes medidas:

a) El incremento de retribuciones de los funcionarios de cada año, así como el incremento de las demás retribuciones.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos

c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

d) La clasificación de los puestos de trabajo.

e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.

g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación

h) Medidas sobre salud laboral.

i) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la Función Pública, Carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, y cuya regulación exija norma con rango de Ley.

j) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general, cuantas obras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.

k) Cualesquiera que en Derecho les ampare.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las condiciones pactadas en este Acuerdo de Mejoras forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en el cómputo anual.

##### DISPOSICIÓN FINAL

En obediencia de lo prescrito en el art. 36 de la Ley 8/87, de 12 de mayo, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación

del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 4 de la Ley 11/85, de 2 de agosto ( Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Disposición Adicional primera del mismo texto), un ejemplar de este Acuerdo de Mejoras se remitirá al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cádiz y otro al B.O.P. para su publicación.

Y como prueba y de conformidad con los términos del presente Convenio Colectivo, lo firman conmigo, Secretaria Acctal. fedataria, las partes pactantes, en Chipiona, FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 15/12/2024.

Por la Corporación, Por las Secciones Sindicales,

Doy fe. La Secretaria General Acctal., en concordancia con lo autorizado en el art. 2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, y art. 35 de la Ley 9/1987.”

SEGUNDO-Someter el convenio a información pública y audiencia en el B.O.P por el plazo de 30 días, portal de transparencia y tablón de anuncios para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23 de diciembre de 2024. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.: María Luisa González Gamaza. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL.

Nº 197.662/24

## AYUNTAMIENTO DE BARBATE

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria y pública celebrada el día 4 de diciembre de 2024, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Presidencia y Asuntos Generales, el Reglamento regulador de la tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Barbate, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección [https:// www.barbate.es](https://www.barbate.es)

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

23 de diciembre de 2024. Fdo.: Ana Isabel Moreno Jiménez.

### REGLAMENTO REGULADOR DE LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN EL AYUNTAMIENTO DE BARBATE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) apuesta por la limitación y el control de la contratación directa sometiendo los contratos menores a nuevas y mayores restricciones con relación a la normativa precedente.

En este contexto, la LCSP establece en su artículo 118 lo siguiente:

“1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4”.

El artículo 118 de la LCSP hay que ponerlo en relación con el artículo 99.2 LCSP, a cuyo tenor “No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan”.

La nueva redacción de la tramitación y régimen de los contratos menores en el artículo 118 tras la entrada en vigor de la LCSP, ha ocasionado confusión en diversos aspectos en el momento de su aplicación en los órganos de contratación. Confusión e incertidumbre que afectan directamente al mercado de la contratación pública, tanto

por la redacción del precepto como por los distintos pronunciamientos de las Juntas Consultivas de Contratación.

El contrato menor tiene su fundamento ante necesidades de escasa cuantía, que no se presuman que vayan a repetirse en el tiempo y que, además, requieran una rápida respuesta, de lo contrario, se estaría ante un uso fraudulento del procedimiento del contrato menor.

En esta línea se pronuncia la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón en su In-forme 3/2018 al señalar que “Puede presumirse que el objetivo de la nueva regulación de los contratos me-nores es prevenir su utilización para la cobertura de necesidades periódicas o recurrentes, que podrían satisfacerse mediante otros procedimientos de contratación si la necesaria planificación fuese adecuada”.

De la misma opinión es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña en su informe 14/2014 que dispone que «En definitiva, el fraccionamiento fraudulento del objeto de un contrato se puede producir tanto mediante la suscripción de diversos contratos menores destinados a la obtención de un re-sultado único o de una prestación que hubiera tenido que ser objeto de un único contrato, como también llevando a cabo contrataciones menores sucesivas para cubrir necesidades recurrentes que tuvieran que formar parte de un único contrato, de acuerdo con lo que se ha indicado anteriormente, siempre que estas contrataciones sucesivas supongan una alteración de las normas de publicidad y de las relativas a los pro-cedimientos de adjudicación que se hubieran tenido que aplicar».

Igualmente, el informe 4/2010 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Baleares señala que «en principio y con carácter general, se podría considerar que un contrato menor es contrario a derecho si el órgano de contratación, en el momento de iniciar la tramitación de este contrato, tiene cono-cimiento cierto –o podría tenerlo, si se aplicaran los principios de programación y buena gestión de la nece-sidad de contratar una prestación determinada de carácter o naturaleza unitarios, perfectamente defini-da, cuyas características esenciales no puedan variar de manera sustancial– que tiene que llevarse a cabo necesariamente año tras año y que responde a una necesidad continuada en el tiempo...».

Sobre el fraccionamiento del objeto del contrato para eludir la aplicación de las normas relativas a la publicidad o al procedimiento de adjudicación se ha pronunciado la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado en su Informe n.º 72/2018, señalando que “La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado ha resuelto cuestiones generales relativas al fraccionamiento de los contratos públicos en diversas ocasiones. Nuestra doctrina general está contenida en informes como el 57/09, de 1 de febrero de 2010, el 6/2016, de 27 de abril de 2017, el 1/09 o el 16/09. Tal doctrina señala que el fundamento de la prohibición de fraccionar el objeto de los contratos del sector público, incorporada al artículo 99.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se encuentra en evitar que mediante esta conducta se eluda la aplicación de las normas relativas a la publicidad o al procedimiento de adjudicación, normas cuya exigibilidad depende del valor estimado del contrato y que representan un elemento central de la contratación pública y un sistema de protección de la competencia. Ello significa que la finalidad de la Ley no es agrupar artificialmente varias prestaciones de distinta o idéntica naturaleza, sino impedir el fraude de Ley antes señalado. Por todo ello, este precepto no debe interpretarse como una obligación de integrar en un solo contrato dos o más prestaciones similares si entre ellas no existe un vínculo operativo real y es perfectamente posible contratarlas por separado o, incluso, su explotación en forma independiente”

En su Informe 31/12, de 7 de mayo de 2013, la misma Junta Consultiva señaló que “La idea fundamental, así pues, que debe regir la posibilidad de contratar separadamente prestaciones que guarden alguna relación entre sí, deberá ser la idea de si constituyen una unidad operativa o funcional, es decir, si son elementos inseparables para el logro de una misma finalidad o si son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir mediante la celebración 3 del contrato. En el caso de que constituyan una unidad operativa o sustancial y se divida el contrato, estaremos ante un fraccionamiento”.

La Junta Superior de Contratación Administrativa de la Comunidad Valenciana, en su informe Núm. 4/2023, de 9 de junio de 2023 señaló que “Sobre la contratación menor ha tenido esta Junta ocasión de pro-nunciarse en diversos informes como el 10/2014 de 17 de febrero de 2015; 4/2018 y 8/2018, ambos de 15 de junio, 1/2019 de 10 de mayo y 27 de julio de 2022.

En este último y a colación con la consulta realizada se advertía:

«Coincidimos plenamente con Informe 14/2014, de 22 de julio, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña, informe que se señala el escrito de consulta “la finalidad del con-trato menores posibilitar una satisfacción rápida de necesidades que, por su escasa cuantía y dura-ción temporal, resulta necesario adjudicar a través de un procedimiento ágil y sencillo”, por lo que afirma que “ciertamente la contratación menor sería más propia de la satisfacción de necesidades puntuales que periódicas”.

La reiteración de contrataciones menores para contratos repetitivos y periódicos elude los principios de la contratación pública y por tanto entiende esta Junta que no deben mantenerse. Por lo que estima que deba realizarse un procedimiento de adjudicación con todas las garantías de publicidad, transparencia, libre acceso y libre concurrencia»

Respecto del fraccionamiento del objeto del contrato debemos tener presente el concepto de unidad funcional técnica y económica. El Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en Resolución 571/16, de 16 de julio, a la que hace referencia nuestro Informe 1/2019, de 10 de mayo señala:

«En definitiva, la cuestión principal, de conformidad con la citada jurisprudencia comunitaria, no se encuentra tanto en la existencia de una intención elusiva por parte del poder adjudicador, sino en el carácter único de lo que constituye el objeto del contrato que se pretende licitar. De este modo, si el objeto del contrato era único y se fraccionó en diversos expedientes, aunque no existiera una inten-ción elusiva, habrá fraccionamiento indebido. Por el contrario, cuando el objeto de lo contratado por separado tenga una unidad funcional técnica y económica, da igual cuáles sean las motivacio-nes del poder adjudicador al definir el objeto del contrato, no existirá fraccionamiento. Este

criterio ha sido confirmado con posterioridad por otras sentencias del mismo TJUE, pudiendo citar al respecto la de 11 de julio de 2013, dictada en el asunto T- 358/08.

Solo cuando exista una razón objetiva que permita considerar que cada prestación en sí misma considerada responde a una única finalidad técnica y económica, procedente y separable del resto, podrá el órgano de contratación optar por efectuar procedimientos separados para cada una de ellas, calculando también de forma independiente su valor estimado a efectos de la determinación del régimen jurídico que le corresponda.”

En resumen, la contratación menor presenta las siguientes especialidades:

1) La Ley reduce la contratación menor a situaciones extraordinarias o excepcionales, de carácter puntual.

2) Los contratos menores no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga, sin excepción alguna. Por tanto, no se podrán contratar a través de la contratación menor prestaciones que se prevea que tendrán una duración superior al año.

3) Los contratos menores no se pueden utilizar para prestaciones que tengan carácter recurrente y que respondan a una misma necesidad, de forma que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios. Es decir, su uso está previsto para situaciones urgentes, no pudiendo entender como tal la falta de planificación de la administración.

4) La regla general ha de ser el procedimiento con licitación, aunque el objeto del contrato no sea recurrente, para cumplir con los principios de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, salvaguarda de la libre competencia y selección de la oferta económicamente más ventajosa. Es decir, si la prestación objeto del contrato es perfectamente planificable, el procedimiento no ha de ser el contrato menor.

5) Lo relevante en la contratación menor es la verificación de si existe o no fraccionamiento del contrato. La norma dice que hay que incorporar al Expediente un Informe justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos para los contratos menores.

El objetivo del presente reglamento es adaptar el trámite de contratación menor en el Excmo. Ayuntamiento de Barbate y aclarar algunas cuestiones de forma normativa, con el objeto de establecer un modelo claro de aplicación de tipo de contratación.

#### CAPÍTULO PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1.

1. El presente reglamento tiene por objeto el establecimiento de las normas que regirán en relación con la tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Barbate mediante el establecimiento de unos criterios uniformes y homogéneos, de conformidad con la regulación contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

2. El presente reglamento se aplicará a la totalidad de contratos menores tramitados por parte del Ayuntamiento y, en el supuesto que los hubiera, organismos autónomos.

3. Queda fuera del ámbito de aplicación los contratos menores tramitados por las empresas públicas municipales.

4. La referencia al «órgano de contratación» contenida en el artículo 118 de la LCSP debe ser entendida como referida a aquellos órganos que ejercen las facultades del órgano de contratación, bien sea como titulares de la competencia o bien por delegación o por desconcentración, siempre que tengan autonomía y responsabilidad suficientes para adjudicar los contratos y lo hagan con cargo al presupuesto del que disponen o tienen asignado en exclusiva.

##### Artículo 2.

1. Se admitirá la utilización del procedimiento de contratación menor para los contratos privados, incluidos los de creación e interpretación artística y de patrocinio, de conformidad con lo señalado por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado en su informe de 9 de julio de 2018 (Expediente 7/18. Admisibilidad de la figura del contrato menor en ciertos tipos de contratos).

2. Quedan fuera del objeto del presente Reglamento lo aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija y pagos a justificar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

#### CAPÍTULO SEGUNDO. DIRECTRICES A SEGUIR EN LA CONTRATACIÓN MENOR.

##### Artículo 3.

1. La utilización del procedimiento de contratación menor deberá cumplir las siguientes prescripciones:

1. La justificación de su necesidad, de conformidad con el artículo 118.2 de la LCSP.

2. No podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente.

3. Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la «Unidad funcional» del contrato.

4. A efectos de este Reglamento se considera «Unidad funcional» para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas.

5. Corresponde al órgano de contratación verificar la unidad funcional del objeto del contrato en el informe de necesidad del mismo.

6. Las prestaciones que tienen una función técnica individualizada pero forman parte de un todo (Unidad operativa), estando gestionadas por una Unidad organizativa (Unidad gestora) no suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de requisitos para esta modalidad.

#### CAPÍTULO III. EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR.

##### Artículo 4.

1. El expediente de contratación menor se iniciará por la unidad administrativa o departamento que promueva la contratación. Los expedientes de contratación de los contratos menores deberán incorporar, al menos, la siguientes documentación:

• Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato (ANEXO I). El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del contrato.
- El órgano de contratación competente.
- Descripción del objeto del contrato y tipo de contrato (obras, suministros o servicios).

- En caso de contrato de servicios, además, se deberá justificar la insuficiencia de medios personales y materiales del Ayuntamiento para satisfacer dicha necesidad.

- En el caso del contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- Indicación del pazo de ejecución o duración del contrato (máximo un año, sin posibilidad de prórroga).

- Importe del contrato, desglosando el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Identificación de las empresas a las que se ha solicitado oferta, así como las ofertas presentadas.

- Los datos identificativos del adjudicatario propuesto así como la justificación de su elección. Además, deberá justificarse la capacidad de la empresa propuesta como adjudicataria. En este sentido, se deberá solicitar a la empresa propuesta como adjudicataria la siguiente documentación que deberá acompañar al informe de necesidad:

• En caso de que la empresa propuesta sea persona jurídica, escrituras de constitución, estatutos o acta fundacional de la sociedad, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, y fotocopia del Documento Nacional de Identidad que actúe en nombre o representación de la empresa.

• En caso de que la empresa propuesta sea persona física, fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

• Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT en el ejercicio correspondiente.

• Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

• Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

• Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (ANEXO II).

• En caso de ser preceptiva, acreditación de la habilitación empresarial o profesional necesaria para la prestación del contrato (p.ej.; colegiación obligatoria de arquitectos, abogados, etc.; inscripción obligatoria de empresas en determinados registros; obligación de disponer de determinados certificados, etc.)

- Propuesta de designación de la persona responsable del contrato, conforme al artículo 62 de la LCSP.

- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual).

- Forma de pago del contrato.

2. Justificación de la no alteración del objeto del contrato con el propósito de evitar la aplicación de los umbrales fijados en el artículo 118.1 LCSP como límite máximo cuantitativo de la contratación menor. Es decir, que no se ha fraccionado indebidamente las prestaciones del objeto del contrato con el único objetivo de eludir las normas de publicidad y procedimiento exigidas por la legislación de contratos del sector público. A título meramente indicativo, entre los aspectos que se podrán ponderar para comprobar dicho extremo se pueden enumerar, entre otros, los siguientes:

• Si el conjunto de prestaciones que se pretenden contratar separadamente cumplen una única función económica o técnica, es decir, una unidad funcional.

• Si con la celebración del contrato menor se persigue la satisfacción de necesidades administrativas estructurales o de carácter periódico o recurrente.

3. El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

4. Siempre que sea posible, resulta aconsejable, en virtud del principio de competencia y siguiendo Instrucción 1/2019 de la OIRESCON para el Sector Público del Estado, solicitar, al menos, tres presupuestos, dejando constancia de ello en el expediente.

5. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución de un contrato menor sin la previa tramitación del expediente y, en consecuencia, sin su adjudicación.

##### Artículo 5.

1. Con carácter general, la adjudicación de los contratos menores deberá ser el resultado de un procedimiento de consulta a diversas empresas, salvo que ello no sea posible, o la realización de dicho trámite pueda poner en riesgo la satisfacción del interés público y necesidades que motivaron su tramitación.

2. Será responsabilidad de cada unidad administrativa o departamento responsable del contrato la selección de las empresas invitadas. La selección deberá realizarse atendiendo a la solvencia y capacidad de las empresas a las que se desee invitar. La adjudicación de los contratos se realizará de forma que garantice la competencia efectiva.

En todo caso se procurará en el ámbito de cada unidad gestora la suficiente rotación entre diferentes empresas.

El criterio de adjudicación, por defecto, será el de la oferta económica más baja.

3. A la vista de las ofertas presentadas, mediante informe emitido por la persona responsable del departamento o unidad promotora de la contratación (dicho informe se podrá incluir en el Informe de necesidad del contrato en el apartado correspondiente a la identificación y justificación de la empresa propuesta como adjudicataria), se propondrá la adjudicación de la oferta más ventajosa. Las invitaciones enviadas así como las ofertas recibidas o las comunicaciones declinando la participación en el procedimiento, deberán incorporarse al expediente.



4. En el supuesto de que no se hubiera presentado ninguna oferta, o todas ellas resultara inadmisibles, se podrá adjudicar directamente el contrato a cualquier empresa suficientemente capacitada, justificando esta circunstancia en el expediente.

Artículo 6.

1. Tras cumplimentar el expediente con los documentos anteriormente relacionados, la unidad administrativa o departamento que promueva la contratación dará traslado del mismo al Departamento de Contratación Pública.

2. Por el Departamento de Contratación Pública se procederá a verificar que el expediente está completo de acuerdo con lo indicado en los artículos anteriores y que la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria es correcta, reuniendo la capacidad necesaria para la celebración del contrato.

3. En caso de observarse deficiencias en la tramitación, se devolverá el expediente a la unidad o departamento proponente del contrato a los efectos de que proceda a su corrección.

4. Verificado el cumplimiento del expediente de contratación menor por parte del Departamento de Contratación Pública, será devuelto a la unidad o departamento proponente del contrato para que proceda a la preparación de la Resolución de Adjudicación (conforme al modelo establecido como Anexo III) y proceda a su tramitación a través de la Plataforma de Gestión de Decretos.

5. Adjudicado el contrato, la notificación de la Resolución de Adjudicación se remitirá a la empresa adjudicataria, así como a aquellas que hubieran presentado oferta, y a la persona designada como Responsable del Contrato. Igualmente será remitida al Departamento de Contratación a los efectos de publicar trimestralmente todos los contratos menores que se hayan adjudicado en ese periodo en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con el artículo 63.4 de la LCSP.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO MENOR

Artículo 7.

1. En todos los contratos menores, con independencia de su cuantía, el responsable del contrato deberá supervisar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación. A estos efectos, deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas.

2. Los contratos menores no requerirán de acto expreso de recepción, siendo suficiente la incorporación de la factura o facturas correspondientes. La conformidad de la factura supone que la obra, suministro o servicio se ha realizado de conformidad con las condiciones del encargo realizado. La conformidad equivale a la recepción material de los trabajos, suministro u obras.

3. En caso de no conformidad se deberá indicar a la Intervención de Fondos mediante su rechazo, indicando los motivos por los que las facturas no van a ser objeto de conformidad y devueltas al proveedor.

Artículo 8.

1. De conformidad con el artículo 308.2 de la LCSP, en ningún caso se podrá instrumentar la contratación de personal a través de contratos menores de servicios.

2. A la extinción de los contratos menores de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. Para evitarlo, deberán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

- La empresa adjudicataria deberá disponer de medios propios suficientes (tanto personales como materiales) para cumplir el contrato, debiendo asumir íntegramente las funciones de dirección de las personas que deban realizar los trabajos objeto del contrato, sin que esta actividad pueda suponer la afectación de la totalidad de sus recursos humanos.
- El personal municipal se abstendrá de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico-laboral, le corresponden a la empresa contratista.
- En ningún caso podrán ser objeto de contratos menores de servicios funciones o servicios que impliquen directa o indirectamente el ejercicio de potestades públicas, especialmente el ejercicio de autoridad.
- Los servicios se ejecutarán en las dependencias del propio adjudicatario y con sus medios materiales. Excepcionalmente, si por las características de los trabajos a desarrollar fuera imprescindible realizar parte de los mismos en las dependencias municipales, el personal de la empresa ocupará espacios diferenciados, deberá aportar identificación que le distinga del personal municipal (sin indicación de la dependencia municipal donde se encuentran) y las tareas y funciones que desempeñarán serán diferentes a las del personal municipal.
- Será responsabilidad de las concejalías delegadas y de las unidades administrativas o departamentos promotores del contrato asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo mediante la correcta definición del objeto del contrato.

Artículo 9.

1. Aquellos contratos menores que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y, en particular, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A tal efecto, la persona contratista tendrá que firmar el contrato de persona encargada del tratamiento de datos personales (ANEXO IV) junto con la Alcaldía/Concejalía-Delegada como representante del responsable del tratamiento (el Ayuntamiento de Barbate), de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 122 de la LCSP, según la redacción introducida por el Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre.

2. En cualquier caso, en aquellos contratos menores donde la empresa contratista no deba encargarse del tratamiento de datos personales pero que, con ocasión de la ejecución de aquél, pueda tener acceso a estos, deberá firmar un documento denominado "Compromiso de guardar secreto profesional y prohibición de acceso a datos" (ANEXO V), donde se comprometen a mantener la debida confidencialidad y reserva sobre cualquier dato al que tuvieran acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

3. Los documentos indicados en los apartados anteriores deberán figurar en el expediente, siendo responsabilidad de la unidad administrativa o departamento que promueva la contratación su suscripción, firma e incorporación al expediente, una vez firmado el Decreto de Adjudicación del contrato.

CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN CONTRATO MENOR

Artículo 10

1. Los contratos menores están exentos de fiscalización previa, pero no de la intervención previa de la Intervención, debiendo fiscalizarse el expediente que de lugar al reconocimiento de la obligación de conformidad con lo que dispongan las normas de fiscalización de la intervención municipal.

2. No obstante, en los distintos planes anuales de control financiero deberá incluirse un apartado específico para el control de la contratación menor.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 65.2 de la misma.

ANEXO I

MODELO PROPUESTA – INFORME DE CONTRATACIÓN MENOR

ASUNTO: Contrato menor de \_\_\_\_\_

Nº de Expediente: \_\_\_\_\_

La \_\_\_\_\_ (Alcaldía-Presidencia u órgano delegado), en calidad de órgano de contratación conforme a lo dispuesto en la DA 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y (en caso de Delegación de Competencias) en el Decreto Alcaldía Nº \_\_\_\_\_ de Delegación de Competencias, de fecha \_\_\_\_\_, PROPONE la celebración del contrato menor que seguidamente se describe:

Tipo de contrato:	(obras, suministros o servicios)		
Contratista:		NIF:	
Objeto:			
Importe:	€ IVA	€ TOTAL	€
Plazo de ejecución (1):			

De acuerdo con ello, y a efectos de su incorporación como documentación preparatoria del contrato en cuestión, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, INFORMA:

PRIMERO.- Que resulta necesaria la celebración del citado contrato por los motivos que seguidamente se expresan (2):

SEGUNDO.- Que con la presente propuesta no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos para los contratos menores en el artículo 118.1 de la LCSP, ni las reglas generales de la contratación, al tratarse de un gasto puntual y no periódico, por los siguientes motivos:

TERCERO.- Que se ha obtenido el presupuesto que consta en el expediente, seleccionando por considerar que presenta la oferta económicamente más ventajosa (3). (En su caso) Que se ha solicitado, igualmente, presupuesto a las siguientes

empresas:  
- (indicar nombre, NIF e importe del presupuesto, que deberá adjuntarse al expediente).  
- .....

CUARTO.- Seproponea \_\_\_\_\_ (INDICAR PUESTO) del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, como responsable del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 62 LCSP, para su nombramiento por el órgano de contratación.

Quinta.- Se propone como forma de pago \_\_\_\_\_ (4)  
Dada las características de la contratación, tanto importe como su duración, se propone que se realice la contratación propuesta por este servicio.

Se acompaña a la presente la siguiente documentación (5):

DOCUMENTO:	(SI/NO)
Presupuesto presentado por el contratista propuesto como adjudicatario.	
(En su caso) Presupuestos presentados por otras em-presas invitadas.	
Documentación justificativa de la capacidad de la em-presa propuesta como adjudicataria.	
Certificado de Retención de Crédito	
EN CASO DE CONTRATO DE OBRAS, ADEMÁS:	
Presupuesto de obras	
Proyecto de obras	
Informe de la oficina de supervisión	
Acto de aprobación del proyecto de obras	
Replanteo del proyecto de obras	

En \_\_\_\_\_, a la fecha de la firma electrónica  
EL ALCALDE/CONCEJAL-DELEGADO DE \_\_\_\_\_  
Fdo.: \_\_\_\_\_

- (1) No podrá tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29.7 LCSP (contrato de servicios complementario de contrato de obras)
- (2) En el caso de contratos de servicios habrá de justificarse, además, la insuficiencia medios (art. 116.4 LCSP) Téngase en cuenta también que los contratos de servicios, incluso los menores, no podrá "instrumentar la contratación de personal" (art. 308.2 LCSP)

(3) Resulta aconsejable, en virtud del principio de competencia y siguiendo Instrucción 1/2019 de la OIRESCON para el Sector Público del Estado, solicitar, al menos, tres presupuestos, dejando constancia de ello en el expediente.  
 (4) De acuerdo con el artículo 198.2 de la LCSP, el pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos en cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.  
 (5) En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (art. 118.2 LCSP)

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA PROPUESTO

Don/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, (en su caso, en calidad de apoderado/representante de la entidad/empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_)

En relación con el expediente de contratación menor, que tramita el Ayuntamiento de Barbate relativo a \_\_\_\_\_ (Exp nº \_\_\_\_\_)

HACE CONSTAR:

Que se comprometo a prestar al Ayuntamiento de Barbate la ejecución del servicio/suministro/obra \_\_\_\_\_ por un importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros de IVA, según el presupuesto que se acompaña a la presente.

Y DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que ni la persona jurídica licitadora de este contrato ni, en su caso, ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 71 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración

(lugar, fecha y firma)

ANEXO III

MODELO RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Expediente nº: \_\_\_\_\_

Resolución de Asesoría Jurídica y Contratación Pública

Procedimiento: Contrato menor de \_\_\_\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Documento firmado por: \_\_\_\_\_

A la vista de los siguientes antecedentes:

Visto la Propuesta-informe de contratación menor emitida por el Alcalde/Concejal-Delegado/a de \_\_\_\_\_, D/Dña \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, Registro Interno de Salida de \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Visto el Informe emitido por el Departamento de Contratación Pública sobre verificación de que el expediente está completo de acuerdo con lo indicado en el Reglamento regulador de la tramitación de los contratos menores en el Ayuntamiento de Barbate y de que la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria es correcta, reuniendo la capacidad necesaria para la celebración del contrato, de fecha \_\_\_\_\_, Registro Interno de Salida de Asesoría Jurídica N.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Vista la siguiente necesidad a satisfacer:

--

A la vista de las características del contrato que se pretende adjudicar:

Tipo de contrato: Contrato menor de _____	
Objeto del contrato: _____	
Plazo de ejecución: _____	
Importe: _____	IVA: _____
Precio: _____ (IVA INCLUIDO)	

Examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en caso de órgano delegado; "y considerando el Decreto de Alcaldía N.º \_\_\_\_\_ de Delegación de Competencias de fecha \_\_\_\_\_")

RESUELVO

PRIMERO. Justificar la celebración del contrato menor de \_\_\_\_\_

SEGUNDO. Justificar la no alteración del objeto del contrato por \_\_\_\_\_

TERCERO. Contratar con \_\_\_\_\_ (indicar nombre de empresa y NIF) la prestación descrita en los antecedentes, que cuenta con capacidad de obrar y con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, tal como se deduce de la documentación obrante en el expediente.

CUARTO. Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítase el pago de acuerdo con lo establecido en el documento de Retención de Crédito de fecha \_\_\_\_\_, Registro Interno de Salida de Intervención N.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, por importe de \_\_\_\_\_ €, IVA INCLUIDO.

QUINTO. Designar como responsable del contrato a D/Dña \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, como responsable del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 62 LCSP, y darle traslado de la presente Resolución.

SEXTO. Notificar la Resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución, así como a las empresas que hayan presentado oferta.

SÉPTIMO. Dar traslado de la presente Resolución a los departamentos de Intervención, Tesorería y Contratación Pública a los efectos oportunos.

ANEXO IV

MODELO CONTRATO ENCARGADO DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES REUNIDOS (6)

(6) Vid. Artículo 9 del Reglamento de Contratos Menores.

De una parte, D./Dña. \_\_\_\_\_, Alcalde/Concejal-Delegado/a de \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, actuando como representante legal del AYUNTAMIENTO DE BARBATE, en virtud de Decreto de la Alcaldía de Delegación de Competencias nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, con domicilio en Plaza de la Inmaculada s/n, 11.160, Barbate (Cádiz) y CIF nº P1100700B, en adelante RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

De otra parte, D./Dña. \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, actuando como legal representante de la empresa/entidad/ \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, DP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y CIF nº \_\_\_\_\_, en adelante ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal suficiente para suscribir este CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y para quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan, en los términos convenidos en él.

A tal fin, MANIFIESTA

MANIFIESTAN

I.- Que ambas partes se encuentran vinculadas por una relación contractual de carácter administrativo para la prestación del contrato de \_\_\_\_\_, adjudicado mediante Decreto de Alcaldía/Concejal-Delegado/a \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en expediente nº \_\_\_\_\_

II.- Que el Ayuntamiento de Barbate es responsable del tratamiento de los datos de carácter personal.

III.- Que para la ejecución del contrato, el encargado tendrá acceso o tratará datos de carácter personal por cuenta del responsable. Los tratamientos que realizar son los siguientes:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

IV.- Que con el fin de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, celebran el presente acuerdo con sujeción a las siguientes

CLAUSULAS

1. Objeto

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad ENCARGADA DE TRATAMIENTO, para tratar por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO los DATOS DE CARÁCTER PERSONAL necesarios para la prestación del contrato anteriormente descrito.

El Responsable del Tratamiento únicamente permitirá el acceso a aquellos datos de carácter personal que sean estrictamente pertinentes y necesarios para la prestación del servicio indicado.

2. Duración

El encargo tendrá la duración establecida en el contrato adjudicado, siendo de \_\_\_\_\_ meses a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación.

3. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las acciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO pone a disposición del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, la información que se describe a continuación:

- .....
- .....
- .....
- .....

4. Obligaciones del encargado de tratamiento

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y todo su personal se obliga a:

1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios o para llevar a cabo decisiones individualizadas automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la legislación vigente en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.

3. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable que contenga:

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del Delegado de Protección de Datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- La anonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

• El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

5. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. En este caso, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

6. Subcontratación.

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este acuerdo que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, con una antelación de treinta días, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO remite al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO su autorización por escrito en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo ENCARGADO DEL TRATAMIENTO quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

7. Garantizar el deber de secreto y confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

8. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

Además, será obligación del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO informar y exigir a su personal el cumplimiento de las medidas de seguridad correspondientes, así como el resto de las condiciones y términos fijados en el presente acuerdo de las que se habrá informado convenientemente.

9. Mantener a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en los dos apartados anteriores.

10. Asistir al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos.

Cuando las personas afectadas ejerzan cualquiera de estos derechos ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección ana.munoz.rivera@barbate.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

11. Corresponde al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, a la obtención del consentimiento de los afectados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.

12. Notificación de las brechas y violaciones de la seguridad de los datos  
El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas y a través de las direcciones que figuran en el encabezamiento de este acuerdo por parte de los interlocutores señalados en el mismo, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

• Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

13. Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

14. Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

15. Poner disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO u otro auditor autorizado por él.

16. Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo y, en todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

17. En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD, designar un DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

18. Destino de los datos: devolver al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. No obstante, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Corresponde al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

1. Entregar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los datos a los que se refiere la cláusula 3 de este documento.
2. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
3. Realizar las consultas previas que corresponda.
4. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.
5. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Responsabilidad de las partes

Cada parte responderá, en la medida en que le corresponda, de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones que la legislación en materia de protección de datos establece.

Cada una de las partes acuerda indemnizar a la otra por las pérdidas, reclamaciones, responsabilidades o procedimientos, incluyendo multas y penalizaciones, que la parte no infractora pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal por la parte infractora.

En el caso de que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las cláusulas del presente acuerdo, será considerada RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

7. Secreto profesional y confidencialidad

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Así mismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Barbate.

8. Finalización

Una vez finalice el presente acuerdo, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe devolver al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO o a la persona que este designe, los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder.

No obstante lo anterior, las partes quedarán vinculadas por aquellas obligaciones que, por su propia naturaleza, sobrevivan a la terminación del mismo.

9. Protección de datos de carácter personal

Ambas partes quedan informadas que los datos de representantes o personas de contacto en las mismas, incluidos en el presente acuerdo o facilitados entre ellas con motivo de su ejecución, serán tratados con la finalidad de gestión de la relación contractual. Cada parte reconoce a los titulares de tales datos la posibilidad de ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de tratamiento, olvido y portabilidad de sus datos, en los domicilios que figuran en el encabezamiento de este acuerdo.

En prueba de conformidad con lo convenido, se firma el presente acuerdo en Barbate, a \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

Por el Ayuntamiento de Barbate (RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO). Fdo. _____	Por la empresa (ENCARGADO DEL TRATAMIENTO) Fdo. _____
---	--

## ANEXO V

## MODELO COMPROMISO PARA GUARDAR SECRETO PROFESIONAL Y PROHIBICIÓN DE ACCESO A DATOS

D./Dña. \_\_\_\_\_, provisto/a de DNI nº \_\_\_\_\_, actuando como legal representante de la empresa/entidad/ \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, DP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y CIF nº \_\_\_\_\_, en adelante EL CONTRATISTA, quien presta el contrato de \_\_\_\_\_, adjudicado mediante Decreto de Alcaldía/Concejal-Delegado/a \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en expediente nº \_\_\_\_\_ al Ayuntamiento de Barbate (en adelante, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO), se compromete a que el personal designado para la prestación del citado contrato cumpla con las siguientes:

## OBLIGACIONES

## PRIMERA. - Del tratamiento de datos por parte del Ayuntamiento.

Los datos personales del firmante del contrato, así como de las personas que participen o estén en contacto con ocasión de la prestación del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Barbate, en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es el artículo 6.1.b) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos), es decir, "el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales".

La finalidad del tratamiento es mantener la relación contractual, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el desarrollo y control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.

Los datos serán conservados por el tiempo en que puedan ser requeridos por las autoridades públicas competentes (Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales).

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Barbate, Plaza de la Inmaculada s/n, 11.160, Barbate (Cádiz). En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico ana.munoz.rivera@barbate.es, o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

## SEGUNDA. - Prohibición de acceder a los datos de carácter personal.

El personal del CONTRATISTA, tiene prohibido, terminantemente, el acceso a los datos personales, contenidos en los diferentes soportes, informáticos o en papel, así como en los recursos del sistema de información, para la realización del trabajo encomendado.

## TERCERA. - Deber de secreto profesional.

Si por motivo de la realización del trabajo, el personal del CONTRATISTA hubiere tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos de carácter personal tratados en el Ayuntamiento de Barbate, tendrá la obligación de guardar secreto profesional respecto a la información accedida, aun después de haber cesado su relación laboral con el Ayuntamiento de Barbate.

Es obligación del CONTRATISTA comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

## CUARTA. - Responsabilidad.

En el caso de que el CONTRATISTA, incumpla con el deber de secreto, efectuare una cesión o comunicación de los datos personales a terceros (entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos) o los utilizare para cualquier menester, responderá personalmente por las infracciones cometidas.

En Barbate, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

EL CONTRATISTA  
(Firma electrónica)

25 de noviembre de 2024. Fdo.: Ana Isabel Moreno Jiménez.

Nº 197.719/24

## AYUNTAMIENTO DE ROTA

## ANUNCIO

Expdte. Gestiona 17043/2022

De conformidad con lo dispuesto en la Providencia del Sr. alcalde de fecha de 6 de diciembre y en el art. 156.3 del REGL/LISTA en relación con el art. 8 del mismo, se somete a información pública por plazo de veinte días el Proyecto de Reparcelación de la unidad de ejecución única del Plan de Sectorización con ordenación detallada del Sector SUNPR1, promovido por la Junta de Compensación del referido sector.

A tal efecto se hace constar de acuerdo con el art. 8.2 REG/LISTA lo siguiente:

a) Órgano que acuerda la información pública y fecha del acuerdo: Providencia del Sr. alcalde de fecha de 6 de diciembre de 2024.

b) Instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública: Proyecto de Reparcelación de la unidad de ejecución única del Plan de Sectorización con ordenación detallada del Sector SUNPR1, promovido por la Junta de Compensación del referido sector.

c) Ámbito de aplicación, indicando municipio y provincia: Sector SUNPR1, del PGOU vigente en Rota (Cádiz).

d) Identidad del promotor: Junta de Compensación de la unidad de ejecución única del Plan de Sectorización con ordenación detallada del Sector SUNPR1.

e) Duración del período de información pública y momento a partir del cual debe considerarse iniciado: 20 días a partir del día siguiente de la presente publicación.

f) Portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta por la ciudadanía e interesados del instrumento o expediente. Portal de transparencia de la web municipal y dependencias municipales de la Oficina Técnica Municipal sita en la calle Gómez Ulla, 6 de Rota en días laborables en horario de 9.00 a 13.00 h.

g) Sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos:

Para las alegaciones o sugerencias que pudieran formularse se estará a lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar que la sede electrónica del Ayuntamiento de Rota tiene la siguiente dirección: <https://aytorota.sedelectronica.es/info.0>

En Rota, a 17 de diciembre de 2024. El Alcalde, José Javier Ruiz Arana.

Firmado.

Nº 198.290/24

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

## CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO TERCERO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE APROBACIÓN INICIAL DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES COSTA NOROESTE DE CÁDIZ PARA LA REUTILIZACIÓN E IMPULSIÓN DE LAS AGUAS REGENERADAS DE LA EDAR CHIPIONA, SEGÚN DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2024. (SG).

En primer lugar el Grupo Municipal de Vox solicita dejar sobre la mesa la presente propuesta, y por dos votos a favor (2 VOX), trece votos en contra (6 UxCh, 4 PSOE, 3 IU) y dos abstenciones (2 PP), se acordó no dejarla sobre la mesa, así mismo el Pleno por quince votos a favor (6 UxCh, 3 IU, 4 PSOE y 2 PP) y dos abstenciones (2 Vox), acordó aprobar propuesta con el siguiente tenor literal:

"PRIMERO. Que la Comunidad de Regantes "Costa Noroeste de Cádiz" es una corporación de Derecho Público, reconocida conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.

SEGUNDO. Que la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece en su artículo 9 las competencias municipales propias, entre las que se incluye la gestión del ciclo integral del agua, que abarca la reutilización de aguas residuales depuradas, conforme a la legislación básica aplicable.

TERCERO. Que es esencial la reutilización e impulsión de las aguas regeneradas procedentes de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de Chipiona, con el objetivo de evitar su vertido al mar y aprovechar este recurso hídrico en beneficio del subsector II del sector V de la Comunidad de Regantes "Costa Noroeste de Cádiz".

CUARTO. Que la Comunidad de Regantes "Costa Noroeste de Cádiz" dispone de la concesión administrativa de uso de aguas regeneradas (ref. 2010SCA000041CA-688/2010), y que ha comunicado formalmente su intención de ejecutar las obras necesarias para la reutilización de estas aguas conforme a la memoria valorada redactada por el Servicio Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Chipiona.

QUINTO. Que la normativa vigente, incluida la reforma del Texto Refundido de la Ley de Aguas mediante el Real Decreto Legislativo 1/2001, refuerza la obligación de las Administraciones Públicas de fomentar la reutilización de aguas como una medida para promover la economía circular y adaptarse al cambio climático, impulsando instrumentos económicos adecuados para este fin.

SEXTO. Que, en virtud de los principios de colaboración, eficacia y economía en la gestión procesal, el Ayuntamiento de Chipiona y la Comunidad de Regantes acuerdan coordinar sus esfuerzos para maximizar los beneficios sociales y económicos del proyecto, cumpliendo con sus respectivos objetivos públicos en beneficio del interés general.

SÉPTIMO. Que la empresa concesionaria del servicio integral de aguas del municipio, Aqualia, incluye en su contrato la obligación de realizar mejoras en el tratamiento terciario de la EDAR con el fin de producir agua regenerada apta para riego. Asimismo, quedan recursos económicos disponibles en el marco de este contrato para acometer las actuaciones necesarias de conexión y bombeo hacia las instalaciones de la Comunidad de Regantes.

OCTAVO. Que la memoria valorada recoge la descripción técnica y económica de las actuaciones necesarias para la ejecución de las obras, cuya finalidad es garantizar la impulsión de las aguas regeneradas desde la EDAR hasta las infraestructuras de la Comunidad de Regantes "Costa Noroeste de Cádiz".

NOVENO. Que la colaboración entre el Ayuntamiento de Chipiona y la Comunidad de Regantes se instrumentará mediante un convenio que delimitará las responsabilidades, titularidades y mantenimiento de las instalaciones, además de establecer las condiciones económicas y jurídicas para el uso sostenible de las aguas regeneradas en el marco del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

DÉCIMO. El 23 de septiembre de 2015 la Empresa FCC Aqualia Concesionaria del Servicio de Depuración, presentó un informe justificativo de la no realización de la fase 2 del proyecto de implantación de tratamiento terciario en la nueva EDAR de Chipiona y planos definitivos.

Es por todo lo anteriormente expuesto, por lo que SE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

Primero. Aceptar la propuesta de no realizar la fase 2 del proyecto de implantación del tratamiento terciario, en la nueva EDAR de Chipiona.

Segundo. Aprobar inicialmente el Convenio de Colaboración entre el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona y la Comunidad de Regantes “Costa Noroeste de Cádiz” para la reutilización e impulsión de las aguas regeneradas de la EDAR Chipiona”, con el siguiente tenor literal:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES “COSTA NOROESTE DE CÁDIZ” PARA “LA REUTILIZACIÓN E IMPULSIÓN DE LAS AGUAS REGENERADAS DE LA EDAR CHIPIONA”

En Chipiona, a fecha de la firma electrónica.

DE UNA PARTE: DON LUIS MARIO APARCERO FERNÁNDEZ DE RETANA, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

DE OTRA PARTE: DON MANUEL SILES JAÉN, mayor de edad, casado, con DNI N.º \*\*\*.\*\*\*.59-T, con domicilio a efectos de notificación en esta localidad.

Y ADEMÁS, DOÑA MARIALUISA GONZÁLEZ GANAZA, Secretaria General Acctal. Del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

INTERVIENEN

DON LUIS MARIO APARCERO FERNÁNDEZ DE RETANA, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, debidamente facultado para este acto por lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DON MANUEL SILES JAÉN, lo hace en nombre y representación de la Comunidad de Regantes “Costa Noroeste de Cádiz”, de la cual ostenta el cargo de Presidente de la misma según acuerdo adoptado por la Asamblea General de Socios en su sesión ordinaria celebrada el día 19 de Noviembre de 2001, cargo que en la actualidad ejerce según certificación expedida por el Secretario de la Comunidad con fecha 14/06/05.

DOÑA MARIA LUISA GONZÁLEZ GANAZA, por razón de su cargo para dar fe del presente acto, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 113.6 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en relación con el artículo 2-H del Real Decreto 1174/867, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Habilitación Nacional.

EXPONEN

PRIMERO.- Que la Comunidad de Regantes “Costa Noroeste de Cádiz” es una corporación de Decreto Público, condición que le asiste de acuerdo con lo previsto en el art. 82 del R.D.L. 1/2001, de 20 de julio, y por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.

SEGUNDO.- La Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, en su artículo 9 regula las competencias municipales propias entre las que figuren la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano, que incluye:

1. La reutilización, en su caso, del agua residual depurada en los términos de la legislación básica.

TERCERO.- Es de vital importancia la REUTILIZACIÓN E IMPULSIÓN DE LAS AGUAS REGENERADAS POR LA EDAR DE CHIPIONA y evitar su vertido al mar, que impediría la reutilización de este valioso recurso hídrico por el subsector II del sector V de la comunidad de regantes de la Costa Noroeste de Cádiz.

CUARTO.- La comunidad de Regantes de Costa Noroeste de Cádiz obtuvo concesión de aguas con los condicionantes establecidos en la concesión de referencia 2010SCA000041CA - 688/2010 cuyo titular es C.R. Costa Noroeste De Cádiz. Con fecha 20/06/2024 se ha presentado comunicado a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Cádiz indicando: “es intención de esta Comunidad de Regantes el inicio inminente de la obras para la reutilización de las aguas depuradas de la EDAR de Chipiona, conforme a la memoria valorada redactada por el servicio municipal de aguas del Ayuntamiento de Chipiona”. En la citada modificación se han propuesto una serie de modificaciones sobre las instalaciones y equipos incluidos en dicha concesión de aguas públicas, las cuales, según determina el departamento del DPH Y CALIDAD DE AGUAS de la Junta de Andalucía en Cádiz en oficio de fecha 05 de Agosto de 2024 (Ref: 2010SCA000041CA - 688/2010), no afectan al objeto ni características de la concesión.

Así mismo, y conforme al artículo 115 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas, en su apartado cuarto, la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Cádiz ha condicionado la explotación total o parcial de éstas a la aprobación del acta de reconocimiento final de las obras correspondientes”, se le indica que deberá comunicar a este Servicio la Finalización de la ejecución de las obras proyectadas para la citación y el levantamiento de dicho acta.

QUINTO.- Tras la Modificación del texto refundido de la Ley de Aguas.

Se modifica el texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, la actual redacción del Artículo 109. La reutilización de las aguas. 2. Las Administraciones públicas, como un medio para promover la economía circular y reforzar la adaptación al cambio climático, deberán impulsar la reutilización de aguas, previendo para ello los instrumentos económicos que consideren adecuados.

Es por ello que la voluntad del ayuntamiento de Chipiona de ejecutar la obra de producción e impulsión de agua regeneradas a la Comunidad de Regantes de Costa Noroeste de Cádiz en los términos establecidos en la concesión de referencia 2010SCA000041CA - 688/2010 cuya titular es C.R. Costa Noroeste de Cádiz y modificaciones sobre las instalaciones y equipos incluidos en dicha concesión de agua públicas, las cuales, no afectan al objeto ni características de la concesión.

SEXTO.- Tanto el Ayuntamiento como la Comunidad de Regantes “Costa Noroeste de Cádiz”, en su condición de corporaciones de derecho público, han de someter sus actuaciones a los principios de mutua colaboración, eficacia y economía en la gestión procesal y desempeñar y llevar a cabo los fines que ambos tienen encomendados, de manera que repercutan en el interés general del común de los vecinos y en este caso, primordialmente, en la satisfacción de los intereses generales agrícolas y, por lo tanto, de las personas que desarrollan su actividad agropecuaria.

Que la C.R solicitó a la Consejería competente una serie de modificaciones sobre las instalaciones y equipos incluidos en dicha concesión, consistentes en la realización de actuaciones necesarias para la ejecución de nuevo bombeo en la salida del agua tratada lo que conllevará modificaciones respecto al depósito de regulación, al sistema de bombeo y a la tubería de impulsión hasta las infraestructuras de la C.R., dando su visto bueno la Consejería mediante oficio de fecha 06/08/2024.

SÉPTIMO.- Que el ayuntamiento de Chipiona tiene concedida la gestión integral del agua a la empresa AQUALIA. Siendo así que conforme a la mejora recogida en el Pliego de Condiciones, la concesionaria se obliga a la ejecución de un sistema de tratamiento terciario, para mejorar la calidad del efluente, con el objetivo final de hacerla apta para el riego y uso urbano.

Actualmente es necesario un bombeo para trasegar los volúmenes tratados hasta las instalaciones de riego, y una segunda fase que consistiría básicamente en instalar un bombeo para que la C.R. conecte sus infraestructuras a la salida de este.

Que dentro del contrato firmado Aqualia debe realizar obras en materia de depuración con presupuesto siendo así que quedan por ejecutar obras, el importe de la inversión realizada según las certificaciones ascienden a 733.814,67 euros. Como el total del compromiso de inversión de las dos fases, según en la oferta económica del expediente de Contratación eran de 1.153.600,00 euros, la diferencia por importe de 419.785,33 € se destinarían a la ejecución de las mejoras en la EDAR.

OCTAVO.- Para la satisfacción de las necesidades expuestas y, conscientes tanto el Ayuntamiento como la Comunidad, de los medios que uno y otro poseen, se ha considerado conveniente que el Ayuntamiento de Chipiona EJECUTE LA OBRA, UTILIZANDO los medios personales y materiales con los que cuenta el concesionario del Servicio Municipal de Agua ante los compromisos adquiridos en el contrato, y ello al amparo del art. 15 de la Ley 30/1992, por el que la Administración, para la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de su competencia, pueden ser encomendadas a otros órganos o entidades de derecho público cuando por razones de eficacia o por no disponer de medios técnicos para su desempeño lo aconsejen.

NOVENO.- Que con las actuaciones previstas y que más adelante se detallarán, se pretende la consecución de los objetivos comunes y finalidades antes expuestas, dentro de los respectivos ámbitos competenciales y que redundarán en interés particular de los agricultores y comuneros y general para todo el pueblo de Chipiona.

Portodo ello, el objeto primigenio de este Convenio es EL COMPROMISO de ejecución de las obras por parte del ayuntamiento de Chipiona a través de Aqualia de conformidad con las obligaciones contempladas en el contrato de concesión y simultáneamente la cesión de los derechos de productor y suministrador de Aguas regeneradas de la Comunidad de Regantes Costa Noroeste al Ayuntamiento de Chipiona (Titular de las instalaciones en la EDAR Chipiona).

Para ello es imprescindible la delimitación de las responsabilidades y del mantenimiento de las diferentes partes de las instalaciones, dar cuenta del presente convenio a la comisión de seguimiento.

DÉCIMO.- Que conforme a lo anteriormente expuesto, las partes aquí intervinientes, con el fin de regularizar y formalizar sus relaciones, acuerdan suscribir este convenio de colaboración que se sujetará a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- El presente Convenio tiene por objeto:

a. Establecer el firme compromiso del ayuntamiento de Chipiona para ejecutar las obras siguientes: el depósito de regulación; el sistema de bombeo y la tubería de impulsión hasta las infraestructuras de la Comunidad de Regantes. “Conforme a las obras recogidas en la memoria que se aprueba” dentro de término Municipal de Chipiona.

b. El presente Convenio tiene por objeto el compromiso del ayuntamiento de Chipiona de ejecutar las obras siguientes: el depósito de regulación; el sistema de bombeo y la tubería de impulsión hasta las infraestructuras de la Comunidad de Regantes. “Costa Noroeste de Cádiz” dentro del término Municipal de Chipiona.

Para la instalación y puesta en servicio de la estación de bombeo a la salida del terciario de la EDAR se realizarán las siguientes actuaciones:

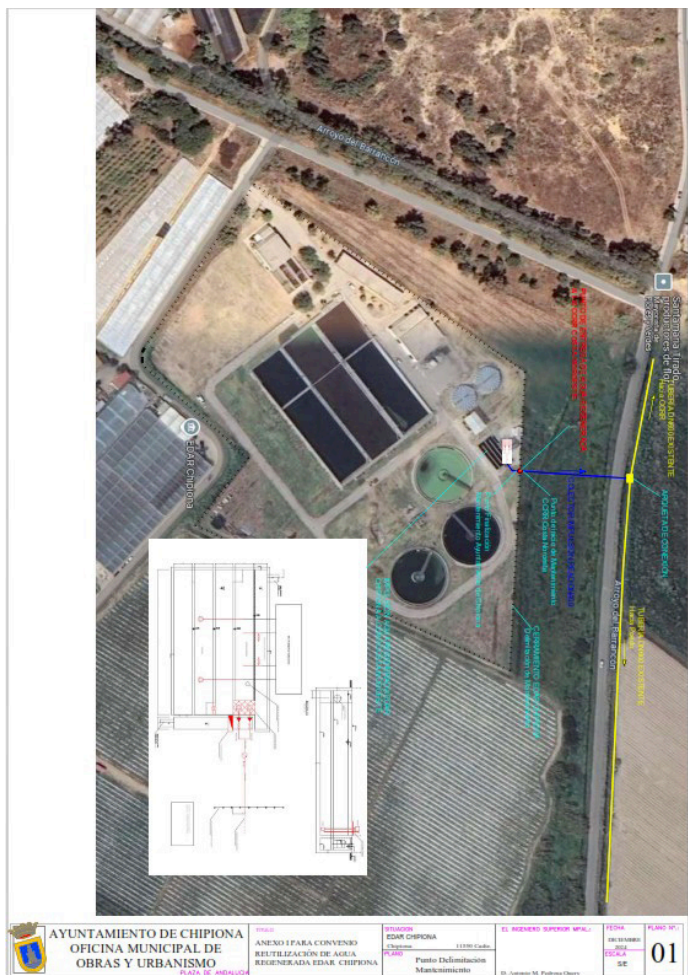
- Ejecución de una línea de suministro eléctrico para el nuevo bombeo.
- Reforma de la cámara de contacto para la instalación del bombeo.
- Ejecución de un nuevo bombeo.
- Conexión con las infraestructuras de la C.R.

Se valoran las obras de ejecución en 364.284,39€.

Las actuaciones a realizar y su presupuesto se recogen en el anexo I.

I. Definir la delimitación a efectos de la responsabilidad de la conservación y mantenimiento de cada una de las instalaciones ejecutadas por el ayuntamiento de Chipiona

## ANEXO I



• Establecer una comisión de seguimiento del presente convenio para facilitar y conseguir sus objetivos o bien procederá a someterlo a la Comisión de Seguimiento creada para el seguimiento del contrato de depuración.

• Cesión los derechos de Productor y suministrado de Aguas regeneradas de la Comunidad de Regantes Costa Noroeste al Ayuntamiento de Chipiona.

Segunda.- Las obras establecidas en la memoria valorada que modifica el proyecto técnico de concesión de aguas serán ejecutadas por Ayuntamiento de Chipiona, a través de servicio municipal de aguas con cargo a las inversiones comprometidas de la segunda fase de la depuración terciaria, documento de memoria que se presentará aprobación plenaria junto con este convenio.

Tercera.- Todas las actuaciones se ejecutarán de acuerdo a las indicaciones del Director Facultativo de las mismas, y el supervisor de las actuaciones que designará por el Ayuntamiento de Chipiona y que será el responsable técnico de la buena ejecución de los trabajos, siendo el Ingeniero Técnico Municipal.

El ayuntamiento aprobará las certificaciones de obra que se vayan presentado.

Cuarta.- El ayuntamiento de Chipiona realizará las gestiones oportunas competente para el otorgamiento definitivo del régimen jurídico de productor y suministrador de aguas regeneradas de la EDAR Chipiona, según la legislación vigente.

De conformidad con el artículo 109 bis.2. "régimen jurídico del uso de las aguas regeneradas" Tras la Modificación del texto refundido de la Ley de Aguas por Real Decreto-ley 7/2023, de 11 de ayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia agraria y de aguas en respuesta a la sequía y al agravamiento de las condiciones climatológicas, así como de promoción del uso del transporte público colectivo terrestre por parte de los jóvenes y prevención de riesgos laborales en episodios de elevadas temperaturas que modifica el texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio.

Quinta.- Al finalizar la ejecución de la obra conforme al artículo 115 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar I, IV, V, VI Y VII de la Ley 29/1985, de 2 agosto, de Aguas, en su apartado cuarto: "se condicionará la explotación total o parcial de éstas a la aprobación del acta de reconocimiento final de las obras correspondientes". Una vez aprobada el acta de reconocimiento se iniciará por parte del ayuntamiento de Chipiona y la comunidad de regantes el expediente de otorgamiento definitivo del régimen jurídico de productor y suministrador de aguas regeneradas de la EDAR Chipiona al ayuntamiento de Chipiona.

Sexta.- Serán titularidad del ayuntamiento de Chipiona y corresponde a éste, o al servicio municipal que gestione el funcionamiento de la EDAR, su mantenimiento y responsabilidad, las obras e instalaciones que se encuentren en el interior de la estación depuradoras de aguas residuales de Chipiona, independientemente del promotor de las mismas delimitado por el cerramiento actual del recinto de la EDAR (Ver Anexo I).

Corresponderán a la comunidad de Regantes "Costa Noroeste de Cádiz": la titularidad, el mantenimiento y la responsabilidad de las obras e instalaciones independientemente del promotor de las mismas y que sean necesarias para la impulsión de las aguas generadas que se encuentren en el exterior del recinto de la EDAR Chipiona.

Se establece el plano definido como Anexo I en el que se determine fielmente

las obras e instalaciones cuya titularidad y responsabilidad corresponde a cada una de las entidades que suscriben el presente convenio si bien el coste del mantenimiento será soportado por la concesionarias del agua regenerada reguladora de los costes fijos y variables en un segundo convenio.

Séptima.- La Comunidad de Regantes deberá satisfacer los costes con las actualizaciones correspondientes, por la gestión, mantenimiento de instalaciones de regeneración de aguas e impulsión de las aguas regeneradas al ayuntamiento de Chipiona, bajo el amparo del párrafo segundo del Artículo 109 quinquies. 1. Costes asociados a la reutilización de aguas, tras la Modificación del texto refundido de la Ley de Aguas por Real Decreto-ley 4/2023, de 11 de mayo.

La aplicación de los costes serán efectivos desde el día después de la firma del acta de recepción de las obras por el Ayuntamiento de Chipiona ambas partes se comprometen una vez recepcionada la obra a formalizar los seguros correspondientes para que las instalaciones se encuentren en perfecto estado de uso conforme a su responsabilidad.

Octava.- El tiempo de duración de este convenio es de CINCO AÑOS, renovable automáticamente con carácter anual, siempre que ninguna de las partes lo renuncie por escrito a la otra con, al menos, tres meses de antelación a la fecha de expiración. No obstante, su expiración, deberán ser respetados aquellos encargos o compromisos asumidos o existentes con anterioridad, en orden a las actuaciones de ejecución y a sus anualidades futuras y siempre que exista la previa consignación presupuestarias.

Novena.- Se establece un CAUDAL ECOLÓGICO continuo y suficiente para el mantenimiento de la fauna y la flora establecidas en dicho arroyo naturalizado con un mínimo anual DE 230,000 M3/AÑO que deberá realizar el vertido al arroyo de Chapitel.

Décima.- La Comunidad de Regantes podrá implementar un sistema de generación de energía fotovoltaica para reducir los costes energéticos del sistema previa presentación del Proyecto Técnico.

Décimo Primero.- Se considerarán como causas de rescisión del presente convenio las siguientes:

- El incumplimiento por parte del Ayuntamiento o sus organismos autónomos que actúen por delegación, de hacer efectiva las certificaciones y recepciones de obras e instalaciones.
- La falta de ejecución de las obras comprometidas por el Ayuntamiento.
- La negación o falta de colaboración por parte de la Comunidad de Regantes para la tramitación del expediente correspondiente en la Consejería de Agricultura oara la cesión de ellos derechos de productor y suministrador de agua regenerada.
- El incumplimiento de algunas de las cláusulas del presente convenio que cause grave perjuicio para una de las partes.
- La falta de comunicación de siniestros y acontecimientos que deba conocer el Ayuntamiento de Chipiona y la comunidad de Regantes por razón de las obras ejecutadas.

Décimo segundo.- Al ayuntamiento de Chipiona le corresponderán las facultades de interpretar, ejecutar y desarrollar el presente Convenio, reconocidas por la Ley a las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de estas prerrogativas se buscará en todo momento el consenso entre ambas Entidades de Derecho Público. En caso de llegar a un conflicto jurisdiccional, será competente la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, aunque previamente se agotará, con carácter prioritario, el mutuo acuerdo sobre los posibles conflictos que pudieran existir para la ejecución y desarrollo del Convenio.

Décimo tercero.- La aprobación de la Memoria, por tratarse de acto promovido por el ayuntamiento en su propio término municipal, no está sujeto a licencia urbanística ni al pago de las tasas por licencia, ni al ICIO, si bien el acuerdo municipal que los autorice o apruebe estará sujeto a los mismos requisitos y producirá los mismos efectos que la licencia urbanística, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Décimo cuarto.- Se deja sin efecto los convenios aprobados con anterioridad en todo aquello que se contradigan con el presente.

Y para que así conste, en prueba de conformidad, se firma el presente convenio por triplicado ejemplar, y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo reseñados.

PORELLMO. AYUNTAMIENTO POR LA COMUNIDAD DE REGANTES DE CHIPIONA. EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE "COSTA NOROESTE DE CÁDIZ" LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL."

Tercero. Notificar el presente acuerdo a los interesados y requerirlos para la firma del Convenio regulador.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo.

Quinto. Someter el Convenio Colaboración entre el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona y la Comunidad de Regantes "Costa Noroeste de Cádiz" a información pública y audiencia en el B.O.P por el plazo de 30 días ,portal de transparencia y tablón de anuncios para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Sexto.- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 23 de diciembre de 2024. EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. Fdo.: María Luisa González Ganaza. N° 198.305/24

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

FORMALIZACIÓN DE CONTRATO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2024, como asunto urgente 4, fuera del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Autorizar la formalización de contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en las siguientes plazas, a las personas que a continuación se detalla:

Identificador	Nombre	Plaza
** *47.54* *	GARCIA MORAN BENITO	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *15.93* *	DELAGE DARNAUDE LUIS GONZAGA	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *87.23* *	ROMERO CHILLA VICENTE	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *36.47* *	BARROSO BECERRA MANUEL JESUS	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *83.59* *	ALMAGRO FREYRE MIGUEL	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *69.80* *	PRIETO BAREA VICENTE	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *70.15* *	CONTRERAS ARIAS FERNANDO	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *45.98* *	DOMINGUEZ TORTOSA JOSE LUIS	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *06.41* *	BERNAL GONZALEZ JUAN FERNANDO	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *22.90* *	DIAZ CARDENAS OLGA MARIA	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *24.18* *	CARRERO LERIDA ANTONIO	ARQUITECTO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *48.37* *	SANCHEZ GARCIA IÑIGO	BIOLOGO/A (JORNADA COMPLETA)
** *60.91* *	CUADRADO GUTIERREZ MARIANO	BIOLOGO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.02* *	BUENO CHOMON FERNANDO	INGENIERO/A DE CAMINOS (JORNADA COMPLETA)
** *72.02* *	GARCIA MARTINEZ ANDRES	INGENIERO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *41.96* *	PARRA ORELLANA JESUS	INGENIERO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *11.56* *	MERINO RUIZ DE LACANAL MANUEL	INGENIERO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *55.21* *	SANCHEZ MATO ANTONIO	INGENIERO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *58.67* *	BARRERA GALLEGO ERNESTO	INGENIERO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *99.24* *	JARQUIN DOÑA MIGUEL ANGEL	MEDICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *33.30* *	GALLEGOS ENCINAS DOMINGO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *39.76* *	BARBERA GARCIA DIEGO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *07.68* *	RAMIREZ MARIN RICARDO MANUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *26.29* *	DE TORRES TRUJILLO MARGARITA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *54.36* *	SANCHEZ BARRANCO ANTONIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *94.25* *	DE LA PUENTE DE LIS MANUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *23.56* *	ALVARADO MEDINA MANUEL JESUS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *46.30* *	RUIZ ROMERO MANUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *35.75* *	CARRILLO MARIN MARIA DEL MAR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *40.59* *	FERNANDEZ FERNANDEZ ROSA MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *44.30* *	CARO GARCIA MERCEDES	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *32.57* *	TIMERMANS PARRA ANA LEONOR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *47.37* *	PEREZ BASALLOTE IGNACIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *16.09* *	RUIZ-CORTINA SIERRA FEDERICO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *44.72* *	GIL GARCIA MARIA DE LA LUZ	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *17.61* *	PEREZ GARCIA MERCEDES	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *99.10* *	PARRA CARRERAS JOSE ANTONIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *33.32* *	SALVAGO ENRIQUEZ MARIA SOL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *43.34* *	SORROCHE GARCIA ALICIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *48.54* *	TORO PEREA MARIA JOSE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *67.25* *	SOTO GALLARDO JOSE IGNACIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *58.23* *	CASTAÑO HERVAS FATIMA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *52.13* *	MOLINA BENITEZ JAVIER ANTONIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *44.28* *	FONTAN DEL JUNCO CARLOS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *22.55* *	BURBULLA GUTIERREZ SONIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *22.80* *	BOCANEGRA REYES JOSE MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *53.79* *	MANTARAS RUIZ-BERDEJO MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *61.68* *	MOSCOSO DOMINGUEZ JESUS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *25.07* *	GARCIA ANGELIT MARIA ANGELES	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *08.67* *	CUELLAR PEREZ JOSE MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *51.45* *	MARTINEZ MARTIN JOSE MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *62.84* *	DE LA CALLE SANCHEZ IBARGUEN MARCOS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *63.65* *	MOURE SANCHEZ EUGENIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *20.22* *	LEIVA RAMOS INMACULADA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *62.50* *	GUTIERREZ AMARES MARIA CARMEN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *69.87* *	CORCHERO ARCE MARIA CARMEN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *68.57* *	MUÑOZ REVALIENTE MARIA EUGENIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *80.23* *	SANCHEZ MATO MARIA JOSE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *67.60* *	VALLE GARCIA JAVIER	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *50.27* *	SANCHEZ BLANCO JOSE ANTONIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *55.65* *	GOMEZ VILLAGRAN JOSE CARLOS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *44.67* *	AGUIRRE DE MIGUEL ISABEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *12.83* *	GOMEZ GUERRERO FRANCISCO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *67.75* *	BENITEZ RAMOS EVA MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *64.27* *	MORALES DEL PUERTO ANTONIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *35.27* *	GARCIA RENDON CRISTOBAL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *00.00* *	MARTINEZ PADILLA MANUEL JESUS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *41.67* *	CALA HURTADO FRANCISCO MIGUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *47.24* *	GONZALEZ GONZALEZ FRANCISCO JAVIER	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *54.14* *	RUIZ RODRIGUEZ JOSE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *50.08* *	RODRIGUEZ GONZALEZ RAFAEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *72.53* *	FERNANDEZ TUBIO EVA MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *78.39* *	BAEZ MARTIN MARIA CARMEN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *71.12* *	LOPEZ VALENZUELA PILAR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**57.50**	TROYA CLEMENTE ANA MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**96.78**	CARRASCO OROZCO MARIA DEL MAR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**79.20**	MARQUEZ RUIZ ALBERTO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**33.14**	MARCO SOTILLO JAVIER	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**80.66**	ARIAS MESEGUER FULGENCIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**70.49**	FE RIPALDA JAIME	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**64.22**	FERNANDEZ GARCIA JOSE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**90.79**	MONTENEGRO PACHECO PATRICIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**62.04**	REBOLLO MONTERO ALVARO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**96.93**	LOPEZ MORION RAQUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**56.29**	DE ARIAS CARDENAS MANUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**61.86**	MOLINILLO LAMPARERO CIRO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**02.68**	SANCHEZ GUTIERREZ LUIS MIGUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**50.85**	MORENO SANCHEZ JOSE MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**38.04**	FERNANDEZ CABALLERO MIGUEL ANGEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**22.25**	MARTINEZ ALVAREZ MARIA ALBA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**49.32**	GARRIDO CAMACHO MARIA CARMEN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**66.26**	CORDON VILLANUEVA EVA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**81.52**	LOZANO NOGALES MARIA EUGENIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**47.24**	GOMEZ FERNANDEZ ROGELIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**81.68**	GARCIA PEREZ ANIBAL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**42.18**	MARTIN CORCHADO ENRIQUE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**96.39**	DOMOUSO GONZALEZ ESTHER	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**78.17**	JARAVA RAMIREZ INMACULADA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**90.87**	RIQUELME DIAZ MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**77.53**	NIETO ABADIA RAFAEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**87.89**	CARRASCO MARTIN ARROYO DAVID	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**71.84**	RAMOS PADILLA ROBERTO CARLOS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**92.78**	MONTERO VAZQUEZ ROCIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**88.44**	SUAREZ POZO MARIA ANGELES	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**63.36**	MARTIN MARTINEZ OSCAR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**62.28**	CALDERON NAVAL BLANCA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**72.59**	REGUERA LORA ANA MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**81.76**	MONREAL SANCHEZ FATIMA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**66.08**	CORCHADO GIL JUAN MANUEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**32.24**	MARTIN CASTRILLON RICARDO MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**76.55**	FERNANDEZ SOTO SONIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**87.08**	HUERTAS MORENO JERONIMO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**35.75**	CARRILLO MARIN SILVIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**66.12**	ORDOÑEZ PEREIRA JULIANA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**56.72**	LOPEZ HERRERA JOSEFA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**63.85**	NIEVES BUSTO MERCEDES	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**62.04**	REBOLLO MONTERO JUAN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**65.21**	CASTRO MESTRE MIGUEL ANGEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**69.57**	MOLERO DIANEZ FRANCISCO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**08.76**	SIZUELA CABALLERO PABLO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**84.39**	SANCHEZ ROMERO NATALIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**92.84**	LUQUE ROLDAN CARMEN MARINA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**81.37**	LEAL GONZALEZ DANIEL ANTONIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**92.22**	RAMIREZ GARCIA NURIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**20.48**	CALVILLO SERRANO NIEVES	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**81.51**	MOURE SANCHEZ ANTONIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**43.32**	SEGURA BITAUBE VERONICA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**62.27**	BAEZ MARTIN MANUEL VICTOR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**92.34**	AGUILAR LISO DANIEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**96.80**	GARCIA PEREZ ELENA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**18.17**	SANCHEZ GIMENEZ ALEJANDRO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**25.39**	GUERRERO LOPEZ MARIA TERESA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**94.31**	CASTAÑO HERVAS MARIA DEL CARMEN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**17.99**	LOPEZ HERRERO JOSE ANGEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**77.10**	CARRILLO RODRIGUEZ MARIA DEL MAR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**73.88**	CORPAS JIMENEZ MARIA CARMEN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**44.54**	SORIA CASTAÑO FRANCISCO JAVIER	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**16.16**	ENCINAS MARISCAL MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**32.51**	PERALES GONZALEZ JUSTA PATRICIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**98.14**	HERRERA COLLADO SONIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**26.56**	GAGO FORNELLS MILAGROS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**96.23**	MAESTRO DE PABLOS ANA ISABEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**10.22**	GAGO GONZALEZ MARIA CARMEN	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**23.35**	MARIN TRENADO CAROLINA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**63.78**	VIAÑA REAL PILAR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**81.02**	GARCIA MARTIN MARIA SUSANA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**24.55**	NUÑEZ GOMEZ FERNANDO JESUS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
**04.49**	VELAZQUEZ-GAZTELU GRILO JORGE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)



Identificador	Nombre	Plaza
** *80.45* *	BENITEZ PEREZ MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *05.33* *	JIMENEZ LOPEZ CAROLINA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *92.38* *	HERNANDEZ PARRA ANTONIO ABRAHAM	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *62.59* *	GONZALEZ GORDON BOHORQUEZ RAFAEL	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *91.27* *	JIMENEZ BEDOYA CECILIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *59.24* *	REVUELTA CANDON ALEJANDRO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *09.53* *	JIMENEZ PUERTO MANUEL MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *05.12* *	TINAJERO BELLIDO ROCIO LUCIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *44.30* *	ARENAS VIRUEZ EUGENIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *06.34* *	ESTEBAN AROCA SERGIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *85.32* *	GONZALEZ GURREA MARIA ROSARIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *77.00* *	PLEGUEZUELO PERNUDO FRANCISCO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *99.83* *	SANCHEZ MATEOS CARLOS	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *68.00* *	HIERRO RUIZ-HERRERA MARIA PILAR	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *16.97* *	CARRION RUBIO ANA MARIA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *92.02* *	GAGO HERRERA CATALINA	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *29.36* *	VERGEL GARRIDO JOSE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *55.64* *	RUIZ BECERRA MARIA DE LA PAZ	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *50.80* *	MARTIN GARCIA SERGIO	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *69.47* *	MONJE MATEOS DAVID	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *46.50* *	MONTALVO GARCIA GUADALUPE	TECNICO/A SUPERIOR (JORNADA COMPLETA)
** *38.37* *	AGUILAR IÑIGO JOSE MARIA	VETERINARIO (JORNADA COMPLETA)
** *44.59* *	QUEVEDO MUÑOZ MIGUEL ANGEL	VETERINARIO (JORNADA COMPLETA)
** *81.76* *	FLORES GIRON LUIS	VETERINARIO (JORNADA COMPLETA)
** *42.55* *	LEBRON VALDERAS PILAR	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *67.99* *	HERRERA OLALLA ANA ISABEL	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *24.05* *	RINCON GARCIA JOSE MARIA	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *59.76* *	RUIZ VAZQUEZ MARIA ISABEL	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *78.08* *	PIÑERO MENACHO JOSE MARIA	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *72.05* *	BERNAL SALGUERO MANUEL MARIA	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *60.30* *	RINCON MEDINA JOAQUIN	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *95.47* *	BOHORQUEZ MELGAREJO MARIA REYES	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *97.11* *	GALINDO MARIN MARIA CARIDAD	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *79.55* *	SUAREZ JAIME SALVADOR MANUEL	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *25.42* *	PEÑA SALAS JUAN MANUEL	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *91.28* *	LASERNA DURAN CRISTINA	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *87.05* *	RIBELLES CALDERON DANIEL ALEJANDRO	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *57.83* *	CASTANEDO LOPEZ JOSE ANGEL	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *31.86* *	REAL RAMOS INMACULADA ROCIO	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *38.71* *	BERTOLET DAZA MARIA ISABEL	ARQUITECTO/A TECNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *76.34* *	GUTIERREZ BELLIDO JOSE ANTONIO	ATS/DUE (JORNADA COMPLETA)
** *21.87* *	GARCIA GARCIA ISABEL MARIA	ATS/DUE (JORNADA COMPLETA)
** *32.41* *	GARCIA NUÑEZ MARIA DEL CARMEN	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *55.86* *	CARO MANCILLA EUGENIA MARIA	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *44.19* *	POMAR RODIL ESPERANZA BIBIANA	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *39.06* *	RUIZ MARCHENA CLARA EUGENIA	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *76.39* *	CHAMIZO ROMAN JOSE ANTONIO	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *34.17* *	MACIAS PRIETO ANA MARIA	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *78.21* *	CALVO BENITEZ NOELIA	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *77.57* *	SANCHO CHICHARRO MONICA	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *15.11* *	SABORIDO PAZO CRISTINA	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *37.71* *	VILLALBA NAVARRO JOSE MANUEL	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *95.09* *	MARTINEZ CACERES ANTONIO MANUEL	EDUCADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
** *48.89* *	DOMINGUEZ MARQUEZ FRANCISCO JAVIER	FISIOTERAPEUTA (JORNADA COMPLETA)
** *93.88* *	CAÑAS ZAMBRANO JUAN MANUEL	FISIOTERAPEUTA (JORNADA COMPLETA)
** *59.06* *	MONTABES CALATAYUD PABLO	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *29.66* *	BOTAMINO GARCIA NAUSIKAA	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *95.08* *	HERRERO ARIAS JULIO CESAR	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *46.30* *	DOMINGUEZ BARTOLOME GONZALO	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *42.24* *	GARCIA TUBIO JUAN MANUEL	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *93.14* *	LEIVA GUERRERO MARIA PAZ	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *85.44* *	MOLINA CABRAL DAVID ANGEL	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *72.86* *	PINTEÑO MOLINA JUAN ANTONIO	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *67.70* *	LETRAN LUQUE SERGIO	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *96.38* *	BARRIOS GUTIERREZ MANUEL	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *19.45* *	DIAZ HERNANDEZ JUAN CARLOS	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *65.10* *	BALLESTER RAVINA PEDRO	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.60* *	PEÑA FERNANDEZ GONZALO	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *87.36* *	MARAVAR PUERTO JESUS	INGENIERO/A TÉCNICO/A (JORNADA COMPLETA)
** *30.12* *	ANDRADES BALAO ALFONSO	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
** *54.92* *	ARIAS MESEGUER MARIA ISABEL	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
** *48.56* *	DIEZ ORELLANA SILVIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
** *45.64* *	HURTADO GONZALEZ JOSEFA MARIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
** *54.59* *	RUEDA VERANO JUAN CARLOS	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**50.25**	GUTIERREZ ANDRADES INMACULADA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**60.73**	LASHERAS MARTINEZ ANA BELEN	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**65.81**	SANCHEZ BAUTISTA MANUELA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**76.63**	PEREZ JIMENEZ SEBASTIAN	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**68.92**	GONZALEZ GIL SALVADOR	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**20.46**	REPETTO CASTRO MARIA REGLA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**69.73**	SERNA DONAIRE ALVARO	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**62.04**	ANTONA DE ELIAS EVA MARIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**34.02**	CAÑERO CUADRADO MARIA ELENA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**79.81**	MORENO GARCIA YOLANDA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**69.42**	RODRIGUEZ VALLE IRINA DEL CARMEN	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**59.81**	DE LA TORRE GARCIA-PELAYO PILAR	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**57.53**	ARTIGAS PRADOS BEGOÑA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**52.69**	SANCHEZ GALAN ERNESTO ANTONIO	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**48.55**	GARCIA FONSECA MARIA JOSE	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**68.49**	PADILLA RUIZ PATRICIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**69.78**	LETRAN LUQUE JOSE MANUEL	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**66.55**	GUERRERO DE LOS RIOS JUAN MANUEL	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**02.47**	RIOS FERNANDEZ BENITO	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**82.91**	FERNANDEZ CADENAS EDUARDO JOSE	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**07.27**	LOPEZ COPANO CARLOS MANUEL	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**60.95**	MORENO AGUILAR MARIA JOSE	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**72.64**	LOPEZ CARREÑO JOAQUIN	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**65.65**	ABASCAL TORRES MARIA TERESA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**67.43**	CAMPOS RIOS MERCEDES	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**49.93**	RAMIREZ TORREJON JUANA MARIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**79.43**	CARDEÑOSA JAEN EVA MARIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**99.67**	HERRERO PUERTO MARIA FATIMA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**67.13**	GUERRERO DE LOS RIOS JOSE MARIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**42.81**	SARMIENTO FEDRIANI JOSE FRANCISCO	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**45.35**	VALLE PENDON ESTELA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**04.30**	ROMERO MEDINA ANA MARIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**65.48**	REY BARBA ROCIO	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**39.93**	POVEDANO GOMEZ MIGUEL ANGEL	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**84.05**	DE LOS RIOS HEREDIA VIRGINIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**95.23**	GARCIA BAUTISTA JOSE MANUEL	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**79.91**	RAMIREZ LOPEZ JUAN LUIS	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**97.34**	CEBALLOS GONZALEZ JUAN ANTONIO	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**94.89**	JIMENEZ BENITEZ MARTA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**23.36**	DURAN ZAYA SEBASTIAN	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**30.90**	LOPEZ MORENO MARIA ANGELES	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**59.56**	MARQUEZ AGUILAR DELIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**79.46**	SANCHEZ SOLIS MARIA EUGENIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (JORNADA COMPLETA)
**77.19**	MESA CAMACHO INMACULADA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**51.28**	MARIN VENEGAS ANA MARIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**50.83**	CINTADO RUBIO MERCEDES	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**43.79**	ORTIZ PINO AMALIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**76.54**	RODRIGUEZ GARCIA ANA MARIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**79.24**	ROYAN SERRANO MARIA JOSE	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**61.63**	DORADO RUBIN MARIA DE LA PAZ	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**72.66**	DONAIRE PEREZ SANDRA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**29.69**	FERNANDEZ SANCHEZ DEL ARCO MARIA DOLORES	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**81.80**	MONJE MORILLO YOLANDA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**84.69**	CAMACHO GONZALEZ OLGA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**10.19**	LOPEZ SANCHEZ ROSARIO	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**83.72**	SAN BERNARDINO CORONIL GLORIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**94.89**	GONZALEZ BEJARANO MARIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**86.73**	GONZALEZ MANTECA MARIA BEGOÑA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**96.52**	JORGE RACERO JUAN	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**98.87**	CAMARGO GARCIA MONICA ISABEL	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**33.45**	DURAN CABRAL MARIA DOLORES	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**95.65**	DIAZ RIVERO PATRICIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**61.92**	BARRENA GONZALEZ MERCEDES	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**25.23**	JUAN DURA MARIA LUISA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**55.99**	ESTACIO PINTO MARIA JESUS	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**66.50**	VILLEGAS GALVAN JULIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**57.69**	ALBA PALACIOS ESTEFANIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**80.71**	FRANCO CUEVAS VIOLETA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**38.65**	GALERA BAENA ANA MARIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**75.21**	GOMEZ PALOMEQUE EVA MARIA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**07.43**	GOMEZ DEL RIO CRISTINA	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**74.13**	MONTES ALCONCHEL CONCEPCION	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**39.08**	ALCARAZ BENVENUTY JACOBO	TRABAJADOR/A SOCIAL (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *01.90* *	GALLARDO QUIROS ANTONIO	TÉCNICO/A MEDIO DE MUSICA (JORNADA COMPLETA)
** *86.05* *	LAZO MONTOYA ROSARIO	TÉCNICO/A MEDIO DE MUSICA (JORNADA COMPLETA)
** *21.41* *	PEÑA NUÑEZ DELIA MARIA	TÉCNICO/A MEDIO DE MUSICA (JORNADA COMPLETA)
** *25.21* *	VEGA RODRIGUEZ MARIA DOLORES	TÉCNICO/A MEDIO DE MUSICA (JORNADA COMPLETA)
** *39.87* *	FLORES ROLDAN FRANCISCO JAVIER	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *32.35* *	GALVAN SUAREZ MARIA ANGELES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *10.19* *	REYES MOLINA MARIA ANGELES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *32.12* *	MENACHO SANCHEZ MARGARITA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *48.08* *	GARCIA VERANO OLGA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *65.53* *	VAZQUEZ CARRION VIRGINIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *24.82* *	SANTIAGO PEREZ JOSE MARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *41.38* *	PEREZ GARCIA MARIA ISABEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *34.74* *	RODRIGUEZ GUILLOTO FRANCISCO JOSE	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *73.65* *	MERA SANCHEZ CARIDAD	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *39.26* *	CENTENO MONJE JESUS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *73.91* *	JIMENEZ AGUILAR ROSARIO DE FATIMA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.15* *	MENACHO SALAS JUAN ANTONIO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *58.61* *	SANCHEZ MENACHO JOSE MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.68* *	SOTO DELGADO JOSE MARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *91.22* *	RUIZ SERVILLERA JUAN CARLOS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *59.88* *	SANCHEZ MORENO MARIA TERESA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *86.68* *	FERNANDEZ CAMACHO ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *32.96* *	RODRIGUEZ MARTINEZ GEMMA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *01.31* *	SALADO DE LA TORRE MARIA ANGELES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *67.04* *	GUERRA ARMINIO JUAN	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *37.31* *	FATOU VALENZUELA ANGEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.77* *	ORGANVIDEZ GONZALEZ ANTONIO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *90.74* *	DEL CASTILLO FLORES FRANCISCO JAVIER	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *70.04* *	GARCIA VERDE GREGORIO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *78.05* *	DELGADO DURAN LIDIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *85.51* *	JESUS GARCIA JOSE MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *86.42* *	ROMERO GIRON MARIA ANGELES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.86* *	MORENO ROMERO MARIA MERCEDES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *65.79* *	BENITEZ RODRIGUEZ ANA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *56.42* *	CONTRERAS ARIAS MARIA DEL PILAR	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *40.88* *	COLLADO MORENO JUAN PEDRO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *21.62* *	LARA BUZON ANTONIO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *62.16* *	FERNANDEZ CORTABARRA LEONOR MARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.06* *	RIOS ORTEGA PATRICIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *51.26* *	FERNANDEZ CASTELLANO OLGA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *10.95* *	CAMPO NAVARRO MARIA JOSE	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *22.74* *	NAVARRO LOPEZ FRANCISCO ASIS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *71.01* *	REJON ORELLANA EVA MARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *91.85* *	LOPEZ NUÑEZ MARIA DEL MAR	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *55.12* *	RODRIGUEZ DAZA FRANCISCO MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *80.96* *	LOPEZ IGLESIAS JOSE MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *81.10* *	ROMERO AMARAL ADORACION REYES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *24.11* *	GARCIA GARCIA JUAN LUIS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *37.52* *	RODRIGUEZ PEREZ JOSE LUIS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.49* *	BARBA REINA JAVIER	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *95.73* *	GONZALEZ SOTO RUBEN	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *31.02* *	REY GARCIA TERESA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *84.96* *	MARQUEZ GOMEZ DEMOFILO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *41.37* *	RODRIGUEZ VIDAL DE TORRE JOSEFA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *47.63* *	VARGASMACHUCA JUNQUERA RAMON	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *91.51* *	CORNEJO HERRERA LOURDES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *27.45* *	SANCHEZ MUÑOZ MARIA ENGRACIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *91.20* *	RUIZ BERDEJO FERRARI JOSE ANTONIO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *09.57* *	PEREZ GARCIA FRANCISCO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *36.75* *	REGUERA FERNANDEZ ESTHER	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *10.32* *	MORENO DE LOS SANTOS CRISTINA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *33.47* *	RODRIGUEZ REQUEJO JOSE MARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *58.71* *	BAREA RODRIGUEZ MANUEL ANTONIO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *01.48* *	TABOADA CAMACHO JUAN CARLOS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *99.56* *	PALOMEQUE MERA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *61.07* *	MENDOZA YUSTE INMACULADA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *87.23* *	DE LA CALLE VERGARA JAIME	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *80.58* *	GOMEZ TINOCO JESUS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *97.47* *	COTO DE COS JUAN	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *99.31* *	GARCIA DELGADO MATEOS MERCEDES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *11.81* *	TRONCOSO VAZQUEZ JUAN JOSE	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *81.61* *	GOMEZ GARCIA PILAR	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *79.24* *	ROYAN SERRANO ROCIO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *99.36* *	FERNANDEZ AGUILAR INMACULADA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *47.43* *	SOSA CARRETO JUAN CARLOS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *80.38* *	BERMUDEZ FIGUEROA MARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *98.83* *	FERNANDEZ SEGURA FRANCISCO JAVIER	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.79* *	AMUEDO DE LA TORRE MARIA CARMEN	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *85.33* *	PAEZ CHOQUET DE ISLA LORENZO JESUS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *64.60* *	CABRAL TORRES MIGUEL ANGEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.80* *	MORENO GALLEGO JORGE	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *54.59* *	PERDIGONES DIAZ TOBIAS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *59.79* *	SOTELINO POLONIO ROSA ANA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *09.78* *	RODRIGUEZ DELGADO JUAN MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *99.47* *	MATOS GONZALEZ JUAN LUIS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.13* *	CACERES MARQUEZ GUILLERMO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *80.75* *	LEAL ARCILA MIGUEL ANGEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *01.80* *	BELLO MOYA JESUS	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *08.43* *	ALMAGRO SAÑUDO MARIA TERESA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *83.34* *	CARRERA SANCHEZ JUAN MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *85.72* *	BARBA REYES ROBERTO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *09.99* *	LLORET PINEDA JAIME	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *16.48* *	ARROYO CARRERA JORGE	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *73.98* *	FAJARDO LAHERA GENOVEVA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.93* *	CAÑADAS SALGUERO ANDRES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *40.09* *	BENITEZ RAMIREZ JUAN JOSE	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *51.07* *	ORTIZ PEREZ JUAN MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *49.81* *	BLANCO ANTUNEZ CANDELARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *38.59* *	CARO BAREA FRANCISCO JAVIER	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *50.91* *	BENITEZ RUIZ ANTONIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *49.02* *	NARANJO LOPEZCEPERO JUAN MANUEL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *53.21* *	SALGUERO GONZALEZ MARIA FATIMA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.45* *	RUIZBERDEJO GARCIA RAUL	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.44* *	GALLEGOS ENCINAS MACARENA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.09* *	LABOISSE RODRIGUEZ MARIA ELENA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *61.35* *	FERNANDEZ AYLLON MARIA JOSE	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *81.97* *	DE LA CALLE BENJUMEDA ALFONSO	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *25.63* *	BENLAHMAR MEKKAOUI YOUNES	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *37.69* *	GOMEZ HUERTA JUAN	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *28.08* *	CONTERO BLANCO RAFAELA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *86.44* *	CASTRO SIMANCAS JUAN	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA PARCIAL)
** *03.02* *	MARTIN CASTRILLON JUAN MARIA	ADMINISTRATIVO/A (JORNADA PARCIAL)
** *53.70* *	RODRIGUEZ BEL JOSE MARIA	ANIMADOR/A SOCIAL (JORNADA PARCIAL)
** *45.34* *	RODRIGUEZ VALLE JOSE LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *36.57* *	VALLE BELLO JOSE MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *35.39* *	ROLDAN HIERRO MANUEL JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *28.74* *	BUSTILLO DIOSDADO MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *45.71* *	PIZARRO VAZQUEZ MARIA MACARENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *21.25* *	PAYAN VERA JUAN MIGUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *28.91* *	CAMPOS RIOS ANDRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *47.45* *	LOPEZ SALADO JOSEFA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *32.18* *	FAJARDO LAHERA JUANA ADELAIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *16.21* *	PEREA MONTES MIGUEL ANGEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *27.52* *	MATEOS VARELA ISIDRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *18.28* *	LOZANO LOPEZ ANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *35.47* *	DE COS DE LA RICA JOAQUIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *48.86* *	ALCONCHEL RIVERO JUAN LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *63.45* *	PERDIGONES DIAZ MARCOS ANDRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *54.05* *	BEATO MARQUEZ CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *56.35* *	LOPEZ AGUILAR MARIA JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *71.67* *	MARTINEZ LIÑAN MARIA CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *81.95* *	VELAZQUEZ BECERRA MARIA CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *79.13* *	ORTEGON CALA JUAN ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *61.48* *	PARADA CARRERA JOSE ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *85.73* *	VALENZUELA REINA ALMUDENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.03* *	ROLDAN BARBAS VICTORIANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *70.68* *	DE LA ROSA MATEOS ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *59.91* *	VALLE CABALLERO CLAUDIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *62.92* *	LEBRON SANCHEZ RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *50.13* *	VEGA SANTANTON ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *42.95* *	LOPEZ CONDE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *23.42* *	SANCHEZ CARO MARIA REMEDIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *87.81* *	GARCIA JIMENEZ ALEJANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *75.01* *	CASARES GAVILAN CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *29.53* *	DOMINGUEZ DE LA FLOR JOSE ANGEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *77.03* *	CANTADOR BENITEZ RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *96.63* *	LOPEZCEPERO AMADOR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *53.09* *	GALVEZ ORTEGA JOSE MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *24.28* *	CARO MANCILLA MARIA JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *75.00* *	FERNANDEZ GARCIA ROSARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *29.16* *	CAMPOS RIOS JUAN PEDRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *28.86* *	COPANO CANDON FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.84* *	ZAPATA PULIDO ANGELES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *59.92* *	ESTEVEZ CUELLAR ARSENO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *78.55* *	SERRANO RUEDA VIRGINIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *46.70* *	LUSARRETA AMORENA MARIA CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *64.85* *	MARISCAL RODRIGUEZ ALVARO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *34.28* *	MARTINEZ SABORIDO JUAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *72.82* *	BENITEZ CAMACHO MIGUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *57.20* *	GARCIA CHICA JUAN JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *11.71* *	GARCIA DONAIRE MARGARITA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *11.55* *	FERNANDEZ ORTEGA JOSE ABRAHAM	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *67.36* *	CASAS GOMEZ MANUEL JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *90.62* *	ZARZUELA GARCIA MIGUEL FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *32.88* *	ROSA MATEOS VICTORIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *71.62* *	SANCHEZ CORONIL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.81* *	FERNANDEZ SALADO ANGELES MILAGROS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *79.22* *	CORBACHO REGUERA MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *65.80* *	BORREGO PRIETO ANA BELEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *67.21* *	GOMEZ CORONILLA SONIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *97.21* *	DELGADO DURAN MANUEL JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *93.69* *	MUÑOZ ORTEGA SERGIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *35.87* *	QUIROS REYES JUANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *86.56* *	BRAULIO BENITEZ EVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *64.35* *	LOPEZ GOMEZ DANIEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *71.62* *	VAZQUEZ MANZANO EVA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *72.74* *	GARCIA PAZO ROBER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *58.26* *	HERRERA RODRIGUEZ ANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *62.98* *	ENRIQUEZ MERINO MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *80.88* *	JIMENEZ RAMIREZ ROSARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *35.35* *	SOTO PEREZ ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *77.69* *	LOBATO LOZANO ANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *61.74* *	GOMEZ BAIDES ROCIO MACARENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *50.84* *	MERA SANCHEZ FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *89.50* *	GARCIA COLLANTES ISMAEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *67.77* *	SOLER ESPINAR ARANZAZU	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.68* *	RODRIGUEZ ESLAVA MARIA DEL PILAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *46.16* *	BELLIDO LARA NATIVIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *65.85* *	LEON NIETO EDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *78.94* *	MONREAL GALAN GERMAN LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *00.62* *	BARRANCO GARCIA MIRIAM	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *26.22* *	ROMERO QUEVEDO IRENE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *01.16* *	RECIO DURAN FRANCISCO JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *47.38* *	TRENADO CASTRO CARLOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *53.31* *	RAMIREZ ANDRADES MARIA PILAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *89.63* *	JIMENEZ POSTIGO FUENSANTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *20.83* *	DIAZ PINTO INMACULADA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *16.44* *	PEREZ SALAZAR SERGIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *93.41* *	SERNA DELGADO ANTONIA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *02.73* *	TROYA PEREZ JUAN LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *31.09* *	CADAVAL PORTILLO EDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *74.64* *	CENTENO MONJE ANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *67.17* *	ALMAGRO FRANCO MARIA DOLORES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *86.57* *	GUTIERREZ DUEÑAS ANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *17.26* *	SANTOS CUPPLES CARLOS RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *13.42* *	RUIZ SANCHEZ SILVIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *94.61* *	RUIZ RUIZ MANUEL JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *95.23* *	RODRIGUEZ ESCALONA INMACULADA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.68* *	GARCIA FERNANDEZ RAQUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.38* *	PERLA RODRIGUEZ MARCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *72.91* *	MONTALDO SOTO MARIA ISABEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *79.78* *	BREVAL LISTAN MONICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *97.05* *	MUÑOZ RUIZ MARIA DEL PILAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *92.87* *	MARTINBARBADILLO SALGUERO MIRIAM	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *87.13* *	ESCALERA MARIN ANA VICTORIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *12.30* *	AMAT GIL MANUEL JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.58* *	CANCA AREVALO JUAN CARLOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *44.70* *	MALDONADO YSASI MARIA DEL PILAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *29.26* *	DELGADO RODRIGUEZ CARMEN MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *17.40* *	MUÑOZ GONZALEZ ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *10.53* *	SABORIDO CACERES ALEJANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**79.20**	PADILLA BERENJENO JUAN MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**87.68**	PEÑA GARCIA EVA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**47.10**	LOPEZ LLAMAS TRINIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**26.88**	MARIN CLAVIJO MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**27.59**	FERNANDEZGAO CLIMENT MARIA CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**42.04**	GOMEZ MORENO MARTIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**15.65**	DIEZ CURROS SAMUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**67.28**	GARZON MORENO MIGUEL ANGEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**02.78**	GARCIA BAREA MIGUEL ANGEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**29.81**	LUQUE RUZ ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**27.64**	GONZALEZ FLORES ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**16.98**	GARCIA FERNANDEZ LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**76.19**	LOPEZ DONAIRE CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**52.94**	GONZALO CASTANEDO BEGOÑA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**52.31**	VALLE BELLO FABIOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**69.46**	ALVAREZ AGUILAR SOLEDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**99.91**	BARRAGAN LOPEZ DOLORES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**12.79**	ROBLES RUIBAL ROSARIO MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**62.61**	MORENO DE LOS SANTOS SOFIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**66.02**	MORENO GARCIA PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**15.65**	CANTADOR ARDILA ROCIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**30.30**	DE LA VILLA RUIZ EVA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**68.81**	PUERTO GONZALEZ ANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**69.78**	AYALA GALLARDO ADONAYA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**31.95**	MUÑOZ CUADRA MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**69.74**	VALENCIA BENITEZ DIONISIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**68.96**	GARCIA LAZARO ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**02.25**	PEREZ JIMENEZ JUAN JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**96.59**	FERNANDEZGAO CLIMENT FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**61.85**	GIL FRANCO MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**30.86**	LARA DIOSDADO ERNESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**46.26**	BAREA GUTIERREZ EULALIA ROSARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**71.55**	DORANTES ARJONA JOSE RAUL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**12.79**	ROBLES RUIBAL FRANCISCO FELIX	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**20.00**	MORENO FLORES MIGUEL ANGEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**54.20**	GUTIERREZ GARCIA ANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**04.47**	CORNEJO FERNANDEZ FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**08.40**	RUIZ SALAS MERCEDES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**78.62**	HUERTAS PUERTO MANUEL JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**15.85**	RUIZ RUIZ ANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**05.31**	DOMINGUEZ MILLAN ANA ISABEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**57.88**	SIMANCAS GARCIA MARIA ROSARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**08.14**	VICENTI REPISO MARIA CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**03.09**	BELLO MOSCOSO MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**27.15**	DIEZ PEREZ MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**05.01**	VEGAZO MURES JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**19.81**	CERPA CABALLERO GEMA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**36.17**	PLASENCIA BELLIDO FABIAN EFREM	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**95.85**	MARIN MUÑOZ MARIA DOLORES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**31.82**	GARCIA PELAYO VICTOR FEDERICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**80.28**	GARCIA HERRERO MARIA CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**14.20**	JAEN AGUILAR OSCAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**13.21**	PEREZ PEREZ JUAN JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**31.66**	DORANTES SANCHEZ SOFIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**77.31**	BOUERI REAIDY HABIB JOSEPH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**17.66**	ARMIDA MARIN ALMUDENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**11.78**	GARCIA COLLANTES CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**29.70**	FERNANDEZ BENITEZ ESTRELLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**21.49**	SANCHEZ GIL MANUELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**85.98**	VAZQUEZ ARGUDO BASILIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**33.40**	CAPILLA CINTADO ALBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**79.00**	VEGA FERNANDEZ EVA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**06.39**	ISIDRO GIRALDEZ PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**18.66**	BALLESTEROS SOTO ISABEL MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**33.28**	MUÑOZ RUIZ MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**15.65**	SALVAGO ENRIQUEZ GONZALO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**49.51**	MEDRANO PALOMO JUAN MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**24.07**	ESPINOSA BORREGO JOSE MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**62.04**	DIAZ SANCHEZ MATEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**85.39**	SANCHEZ CASTILLA ELADIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**76.48**	GARCIA CARRASCO SONIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**66.46**	RUIZ PEREZ YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**43.96**	PERDIGONES TOSCANO FRANCISCA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
**07.41**	VALENZUELA REINA MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *32.43* *	GONZALEZ DURAN JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *52.31* *	FERNANDEZ SANCHEZ INMACULADA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *77.11* *	GIL GORDILLO MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *42.05* *	ROMERO PINTEÑO FERNANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *57.49* *	LOPEZ SOTO MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *63.60* *	BERTOLET ROMERO MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *16.74* *	CASTRO MORENO RAFAEL JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *97.83* *	MARTINEZ CABEZA SERGIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *95.86* *	LOZANO MARQUEZ JESUS MANUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *83.12* *	CASTELLANO RODRIGUEZ MARIA AMPARO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *73.04* *	CASTILLO DORANTE MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *71.38* *	GARCIA JEREZ ALICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *34.01* *	MARCO SEGORBE JORGE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *86.01* *	BORREGO PIÑERO MARIA DOLORES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *32.24* *	VAZQUEZ LUNA MARIA ANTONIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *68.06* *	PAZ CASTRELO MANUEL ARTURO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *51.15* *	SERNA REQUEJO ROSARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *57.07* *	ROMERO GONZALEZ JOSE ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *93.01* *	FUSTEGUERAS VILLALOBOS CLARA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *09.49* *	CASAL RIOS SANTIAGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *34.96* *	LOZANO PEREZ MARIA CARMEN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *63.56* *	RAPOSO GARCIA BELTRAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *83.72* *	GALAN DIAZ JAIME	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *90.73* *	CLAVIJO JIMENEZ RAQUEL MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *64.69* *	GIL NUÑEZ ISABEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *03.24* *	LEAL RAMIREZ ROSA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *72.21* *	CLAVIJO PEREZ MARIA JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *61.68* *	ALCONCHEL RODRIGUEZ ELOY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *75.52* *	TRONCOSO VAZQUEZ FABIOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.86* *	CASTILLO REYES MARIA MERCEDES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *13.82* *	MARTINEZ CASTELL ALFONSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *53.33* *	ROMAN MUÑOZ MARIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *46.29* *	GASSIN DE LA PEÑA MARIA GUADALUPE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *53.46* *	CORDERO GUERRERO SANTIAGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *02.05* *	JESUS CALA MARIA ALEJANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *26.70* *	CAÑERO CUADRADO FAUSTINO JESUS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *94.29* *	BENITEZ SANCHEZ FRANCISCO JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *54.73* *	PEREZ PAEZ JOAQUIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *42.22* *	BENITEZ REY GEMA ALICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *61.56* *	MEYNET CACERES MAURICIO ANTONI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *80.54* *	GARCIA CINTADO CRISTINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *82.13* *	HERAS GARCIA MARIA MANUELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *74.25* *	CRESPO LAINEZ ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *89.97* *	LOPEZ OCHOA ROSARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA COMPLETA)
** *72.80* *	TORRES BARBA OSCAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA PARCIAL)
** *36.91* *	ROMAN LOPEZ VICTORIA EUGENIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA PARCIAL)
** *68.50* *	CAMACHO RAMOS JAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JORNADA PARCIAL)
** *41.84* *	BERNAL GARRIDO ANA MARIA	AUXILIAR CLÍNICA (JORNADA COMPLETA)
** *93.86* *	MHAMED MOHAMED MAGLAHA	AYUDANTE EDUCADOR/A (JORNADA COMPLETA)
** *25.43* *	MORALES PEÑA MARIA ISABEL	AYUDANTE EDUCADOR/A (JORNADA COMPLETA)
** *50.22* *	GONZALEZ SANCHEZ ANTONIO JOSE	CONDUCTOR/A (JORNADA COMPLETA)
** *46.60* *	GONZALEZ OROZCO SERGIO	CONDUCTOR/A (JORNADA COMPLETA)
** *54.49* *	BENITEZ ALVAREZ FRANCISCO JAVIER	CONDUCTOR/A (JORNADA COMPLETA)
** *74.07* *	VALIENTE VAZQUEZ JUAN DE DIOS	CONDUCTOR/A (JORNADA COMPLETA)
** *41.10* *	ZAMBRANO MEDINA FERNANDO	CONDUCTOR/A (JORNADA COMPLETA)
** *21.00* *	GUTIERREZ CABRAL FRANCISCO JAVIER	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *30.65* *	CORDOBA MORENO JUAN ANTONIO	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *87.48* *	MARTINEZ VAZQUEZ DAVID	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *48.00* *	CABRAL RODRIGUEZ MIGUEL	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *90.07* *	LOPEZ RAMIREZ CRISTINA	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *92.84* *	GALISTEO GAMERO JOSE MIGUEL	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *94.55* *	DELGADO PEREZ JOSE MANUEL	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *53.17* *	GOMEZ MORENO FRANCISCO DEMOFILO	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *79.89* *	DELGADO BENITEZ CATALINA	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *34.93* *	ESTRADE JURADO RAMON	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *06.76* *	MERINO PERDIGONES MANUEL	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *78.07* *	ALBA TRILLO JOSE LUIS	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *97.34* *	SAENZ DE RODRIGAÑEZ SANCHEZ ALICIA	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *04.32* *	MORALES RUIZ BERDEJO NURIA	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *12.32* *	ROMERO RODRIGUEZ FRANCISCO DE PAULA	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *11.90* *	FLORES CORONIL FRANCISCO	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *50.08* *	RAMOSCATALINA O'NEALE PATRICIO	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *19.28* *	PADILLA MORENO JAVIER	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *08.97* *	CARRASCO RUIZ JOSE MANUEL	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *29.61* *	JIMENEZ PEÑALVER MIGUEL ANGEL	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *17.20* *	FERNANDEZ GARCIA DIEGO	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *80.42* *	PEREZ CARVAJAL RUBEN	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *50.16* *	FERNANDEZ MARTINEZ DANIEL PABLO	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *29.51* *	REAL ORGE JOSE MANUEL	DELINEANTE (JORNADA COMPLETA)
** *33.41* *	GAMINO RODRIGUEZ JUAN CARLOS	MONITOR/A DE MUSICA (JORNADA COMPLETA)
** *75.69* *	ROMAN CARDENAS LUIS ALFONSO	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (C1 JORNADA PARCIAL)
** *58.90* *	BENITEZ JUNQUERA JOSE MANUEL	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *22.77* *	CARRASCO GINES RAFAEL	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *66.18* *	CAUQUI LUNA JOSE ALFONSO	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *08.33* *	BEJARANO GARCIA DE VILLEGAS ADOLFO	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *91.77* *	COLON GARRIDO ISMAEL DE JESUS	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *07.22* *	SALGUERO SALGUERO JUAN MANUEL	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *14.97* *	SOTO GAMERO SUSANA	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *14.62* *	BAREA CASTRO DAVID	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *25.29* *	VEGA NUÑEZ JUAN JOSE	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *14.91* *	BARRONES GALAN MIGUEL DAVID	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *60.59* *	MERINO ROSADO RUBEN	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *32.56* *	GAMBOA SILVA MANUEL	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *36.06* *	TORREJON GALVAN JUAN JOSE	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *43.41* *	AMEZCUA MEDINA MARIA CARMEN	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *66.80* *	GANDOLFO SANCHEZ TOMAS	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *66.80* *	GANDOLFO SANCHEZ MOISES	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *77.10* *	DELGADO DIAZ ANA	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *73.56* *	GIL AMOROS FRANCISCO	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *85.65* *	SEIJO HERRERA CRISTINA	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *72.07* *	NIEVES DE LA ROSA CARLOS MANUEL	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *89.77* *	GUTIERREZ FERNANDEZ JUAN	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *88.42* *	ARELLANO GARCIA MIGUEL ANGEL	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *39.14* *	MORALES CABELLO ISABEL	MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA (JORNADA PARCIAL)
** *42.16* *	REYES JIMENEZ BARTOLOME	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *26.10* *	ROMERO GALVEZ JOSE	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *48.69* *	COBOS FERNANDEZ GINZO JOSE MANUEL	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *38.59* *	VALDERAS FERNANDEZ MANUEL JOSE	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *83.11* *	COPANO VALDIVIESO DAVID	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *66.93* *	VILLALBA PAZOS JOSE LUIS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *96.86* *	VALLE CABALLERO LUIS MARIA	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *44.38* *	GUERRERO FERNANDEZ JOSE MARIA	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *29.02* *	LOPEZ MUÑOZ FEDERICO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *67.81* *	DE AGAR RODRIGUEZ ALVARO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *87.39* *	MATEO ROBLES JOSE ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *40.30* *	VIRUES HORTA ENRIQUE	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *54.43* *	CEBRIAN RUIZ DE CASTRO ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *38.52* *	RODRIGUEZ JOYA JOSE ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *36.56* *	BONILLA CABRERA ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *05.70* *	HITA CANDON JORGE	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *17.36* *	SUAREZ RAMIREZ FRANCISCO JAVIER	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *05.22* *	MARCHENA MORENO IVAN	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *35.43* *	SANTOS ARGUDO ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *68.96* *	GARCIA LAZARO PEDRO JESUS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *33.83* *	ENRIQUEZ CAPARROS JOSE ENRIQUE	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *06.28* *	CREO CARRASCO RAFAEL	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *13.89* *	GIL SIERRA JUAN JESUS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *68.33* *	CABRAL GALAFATE ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *42.19* *	CASTRO SANCHEZ JOSE JESUS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *64.66* *	MONROY TROYA JUAN ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *26.37* *	REINA MORALES MIGUEL	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *63.12* *	ORTEGA MEDINA JUAN PEDRO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *67.04* *	BAREA LOPEZ JUAN CARLOS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *10.91* *	CARO JAEN PEDRO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *47.03* *	NUÑO SEGOVIA JESUS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *72.44* *	ABELEDON RENDON VICTOR MANUEL	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *31.64* *	GARCIA TOLEDO SILVESTRE	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *33.67* *	ROSILLO PADILLA ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *39.57* *	TROYA LECHUGA ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *53.58* *	GARCIA MORALES FRANCISCO PAULA	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *59.04* *	GARCIA RAMIREZ ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *24.01* *	RABE PINTO MANUEL	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *55.11* *	GARCIA GALLEGO JUAN JOSE	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *53.38* *	SETO FERNANDEZ JOSE ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)



Identificador	Nombre	Plaza
** *05.22* *	FLORES GIRON AGUSTIN	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *86.80* *	CARRASCO FERNANDEZ FERNANDO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *46.29* *	SORIA CASTAÑO JOSE MANUEL	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *01.21* *	CABALLERO CARAMES JUAN ANTONIO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *86.01* *	CAÑAS ZARZUELA DAVID	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *69.38* *	CANCELO TORNERO VERONICA	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *02.97* *	PEREZ SARMIENTO JUAN ALBERTO	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *97.82* *	MORENO ALBERTOS JOAQUIN	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *10.53* *	SABORIDO CACERES JOSE CARLOS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *73.95* *	ORTIZ FERNANDEZ CARLOS	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *76.51* *	VILLALBA PALMA ANGEL	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *80.88* *	VEGA GIRON FRANCISCO JAVIER	OFICIAL OFICIOS (JORNADA COMPLETA)
** *51.25* *	GOMEZ LOPEZ ELISEO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *89.33* *	QUEVEDO VARGASMACHUCA MARCO ANTONIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *82.17* *	VAZQUEZ MARQUEZ FRANCISCO JAVIER	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *16.54* *	MARTIN LIEBANAS ANTONIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *56.85* *	ROMERO FERNANDEZ AGUSTIN	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *52.59* *	CARRASCO MESA FRANCISCO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.73* *	ORTEGA JIMENEZ FRANCISCO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *86.70* *	RAGEL GRANADINO LUIS ANGEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *51.67* *	SANTIAGO PEREZ DIEGO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *55.94* *	COCA ALVAREZ MARIA JOSE	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *74.51* *	CARPIO FERNANDEZ ALFONSO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *82.72* *	SOTO FERNANDEZ AGUSTIN	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *51.37* *	TEJERO CORO MARIA CARMEN	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *85.92* *	BELLO ROMAN JOSE ANTONIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *33.15* *	GUTIERREZ GARCIA SANTIAGO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *76.94* *	FERNANDEZ GARCIA JUAN CARLOS	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *12.93* *	GOMEZ CRISOL RAUL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *09.84* *	SABORIDO DORANTE JUAN ANTONIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *85.91* *	ESPINAR BOLLULLO VICTOR HUGO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *69.43* *	GARCIA MORALES FRANCISCO JAVIER	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *63.99* *	SAÑUDO MONJE JOAQUIN MIGUEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *87.01* *	SANCHEZ RAMIREZ CONCEPCION	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *48.41* *	ALHAMA SANCHEZ MANUEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *62.48* *	HURTADO GONZALEZ JOSE RAMON	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *66.91* *	FERNANDEZ FERNANDEZ DOLORES	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *12.01* *	CORRALES ORTEGON MANUEL JESUS	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *50.26* *	RODRIGUEZ TAMAYO ANGEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *33.25* *	TORRES BARROSO MIGUEL ANGEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *90.03* *	LOPEZ TORRES INMACULADA	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *09.84* *	SABORIDO DORANTE JOSE LUIS	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *22.61* *	PEREZ VAZQUEZ MIGUEL ANGEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *03.77* *	CASTILLA AVILA ALFREDO MAURICIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *42.54* *	CARDENAS DIAZ JUAN MANUEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *44.83* *	FERNANDEZ FERNANDEZ MANUELA	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *53.05* *	POZO LOPEZ FRANCISCO JAVIER	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *25.31* *	MENACHO MARIN JOSE ANTONIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *52.68* *	PACHECO MORILLO CONCEPCION	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *37.90* *	LANZA MUÑOZ MANUEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *05.02* *	PRUAÑO MUÑOZ ANTONIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *37.72* *	RODRIGUEZ BLANCO MANUEL	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *81.30* *	DIAZ RIOS VICTORIA	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *15.09* *	REYES GARCI OSCAR	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *63.14* *	MENDOZA PACHECO CONCEPCION	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *38.90* *	ENRIQUEZ DOMINGUEZ FRANCISCO JOSE	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *66.71* *	LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *49.74* *	AMADOR FERNANDEZ JESUS	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *29.51* *	GARCIA LAZARO IVAN	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *28.06* *	RODRIGUEZ PEREZ JOSE ANTONIO	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *08.61* *	NUÑEZ HERNANDEZ LUISA MARIA	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *63.55* *	DIAZ DURAN TANIA	OPERARIO/A (JORNADA COMPLETA)
** *73.86* *	LOPEZ MOLINA JOSEFA	OPERARIO/A (JORNADA PARCIAL)
** *24.97* *	GARCIA PRIETO JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *24.33* *	MORENO TORREGROSA MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *17.14* *	MORION VILLA JUAN	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *44.39* *	MONROY TROYA JOSEFA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *40.06* *	JIMENEZ ALVAREZ ANDRES	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *69.03* *	BONILLA CABRERA TERESA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *20.12* *	DELGADO ROSA MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *29.27* *	CARRETERO GARCIA ROBERTO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *78.08* *	GOMEZ ALCEDO DIEGO MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**61.31**	GARCIA ZAMBRANO MANUEL ANGEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**74.46**	VARGAS MEDRANO FRANCISCO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**69.24**	GUERRERO CARRASCO TOMAS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**98.00**	BARROSO AMAYA MARIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**82.03**	CORRALES NUÑO MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**89.22**	TORO DE LA BARRERA FRANCISCO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**25.85**	RIVERA ARCILA MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**07.70**	ORTEGA RONCERO GABRIEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**38.43**	MOTA CONSEJERO MIGUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**58.36**	BENITEZ SANCHEZ JUAN PEDRO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**54.92**	FERNANDEZ TAMAYO FRANCISCO JESUS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**25.09**	BENITEZ JAIME MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**16.35**	ROMERO MATEOS CARLOS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**38.75**	FERNANDEZ SOTO ANTONIO JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**65.15**	ARBOLEDA LARA FRANCISCO JAVIER	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**56.34**	BATISTA RENDON FRANCISCO JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**46.07**	DOMINGUEZ DUQUE JUAN MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**49.35**	PUERTO CAZORLA JESUS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**89.48**	GOMEZ LOPEZ ISABEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**82.10**	MORENO SANCHEZ JUAN DIEGO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**83.20**	LOPEZ RAMOS DOLORES	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**19.79**	NAVARRO CARMONA JUAN MIGUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**10.77**	CORDERO GALERA FRANCISCO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**50.92**	PALOMO RODRIGUEZ MARIA DEL MAR	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**24.84**	RAMOS GRANADO FELISA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**25.16**	DEL VALLE ROMANO PILAR	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**45.95**	ROMAN SERRALVO ENRIQUE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**96.10**	CORDERO GALERA PATRICIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**57.76**	REYES HERNANDEZ LUIS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**21.97**	MOSCOSO VILLAGRAN ADRIAN	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**02.66**	LOPEZ OCHOA RAFAEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**74.53**	MERA ALARCON INMACULADA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**25.69**	CASTRO VERANO FRANCISCO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**39.87**	FERNANDEZ TAMAYO JUAN JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**42.88**	RIVERO DEBEN MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**77.97**	RANEA OLMEDO MIGUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
**03.83**	SANCHEZ DONAIRE ANTONIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**72.46**	PORTO FERNANDEZ MANUEL LUIS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**00.15**	PEÑA SOTO JUANA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**04.58**	SANCHEZ DONAIRE ANA MARIA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**17.79**	GIL PEREZ MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**08.16**	LARA LARA FRANCISCO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**53.84**	PIZARRO ROMERO JOSE CARLOS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**47.93**	ARRONES LLAMAS ISABEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**96.66**	BARRIOS REAL JUAN JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**68.95**	CABALLERO OMIL DOLORES	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**96.86**	GALLEGO SORIANO MARIA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**19.15**	AGARRADO FERNANDEZ VANESA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**31.17**	SANCHEZ TORO ELENA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**45.34**	SANTOS ZAMBRANO JOSE LUIS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**65.84**	ALCONCHEL GAVIRA FRANCISCO JAVIER	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**11.51**	PEÑA CONDE SILVIA MARIA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**09.84**	SABORIDO DORANTE ISAAC	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**21.69**	CAPILLA CAPILLA ANTONIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**95.02**	VIVERO GARCIA MARCOS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**40.43**	GIL PEREZ JUAN JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**16.32**	FERNANDEZ DE BOBADILLA HASTINGS ALFONSO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**43.12**	PEÑA FLORES JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**95.64**	RAMIREZ TEMBLADOR FRANCISCO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**35.84**	MILLAN CHAMIZO ANTONIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**43.77**	PERDIGONES PEREZ JOSE MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**60.09**	JIMENEZ FERNANDEZ JUAN	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**49.83**	QUINTERO GARCIA TEODORO JUAN	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**15.32**	RAMIREZ TEMBLADOR JOSE IGNACIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**25.87**	GONZALEZ MORON OLIVIA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**94.99**	BORRAS GONZALEZ DAVID	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**54.19**	RODRIGUEZ VEGA FRANCISCO MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**26.45**	DEL VALLE POMAR ANGEL MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**42.88**	MORENO CARRASCO JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**38.97**	ROMERO ORIHUELA MANUELA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**26.94**	MONTERO GUITARTE JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
**46.84**	DEL VALLE MARIN ANA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)

Identificador	Nombre	Plaza
** *68.89* *	MONGE SALAS ISMAEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *26.95* *	ZARZANA ROSILLO MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *97.59* *	MORION RUIZ ANTONIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *82.55* *	ALBERTOS GONZALEZ SALVADOR	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *44.72* *	FERNANDEZ MORALES TOMAS	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *28.98* *	LOPEZ MONTES DE OCA MARIA JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *14.73* *	FERNANDEZ SAMPALO JUAN MANUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *58.78* *	PARRA ROMERO JUAN ANTONIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *99.28* *	GOMEZ CRUCES ROCIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *49.29* *	MARTIN ORTIZ FRANCISCO JAVIER	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *55.88* *	QUESADA GARCIA JOSE MARIA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *38.92* *	RODRIGUEZ MENGHINI VICTORIA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *04.35* *	GARCIA BORREGO JOSE ENRIQUE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *76.94* *	PEREZ SOTO RAMON	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *60.39* *	GARZON MORENO JORGE MIGUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *41.59* *	JIMENEZ GONZALEZ ANGEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *81.06* *	DELGADO MARTINEZ RAFAEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *28.21* *	ZAMBRANO JARAMILLO ROCIO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *60.47* *	TORREGROSA REPETO ALBERTO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *61.80* *	PATRON RECIO ENRIQUE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *64.27* *	DIAZ ANQUELA RAFAEL FERNANDO	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *63.34* *	GARCIA BARBA JUAN JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *78.26* *	FLORES BARROSO MARIA MANUELA	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *42.23* *	RODRIGUEZ GARCIA MIGUEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *79.04* *	ORTIZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *75.05* *	NAVARRO RIOS JOSE	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *65.13* *	BRAZA CABRERA MARIA DEL CARMEN	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *61.97* *	ALVAREZ PEREZ PURIFICACION	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)
** *08.49* *	SANCHEZ DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL	SUBALTERNO (JORNADA COMPLETA)

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

TERCERO.- La formalización de los contratos de las personas designadas habrá de llevarse a cabo en el plazo de quince días desde la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

CUARTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

30 de diciembre de 2024. Fdo.: Jose Ignacio Martinez Moreno, Deleg. Segur., Rec.Hum., Trams.Digital, Simplif.Admin. y Transp. **Nº 71**

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2024, como asunto urgente 5, fuera del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Nombrar como funcionarios de carrera, con todos los derechos y deberes inherentes al cargo, en las siguientes plazas, a las personas que a continuación se detalla:

Identificador	Nombre	Plaza
** *48.95* *	ABASCAL TORRES, MILAGROS	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (Jornada Completa)
** *32.88* *	MONJE ESPINOSA, FRANCISCO JAVIER	TECNICO/A MEDIO DE GESTION (Jornada completa)
** *61.53* *	MARTINEZ GONZALEZ, ALICIA	TECNICO/A MEDIO DE GESTION (Jornada completa)
** *50.63* *	GONZALEZ BERNAL, INMACULADA	ADMINISTRATIVO (Jornada completa)

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

TERCERO.- Las tomas de posesión se harán efectivas en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CUARTO.- Contra el presente Acuerdo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

30 de diciembre de 2024. Fdo.: Jose Ignacio Martinez Moreno, Deleg. Segur., Rec.Hum., Trams.Digital, Simplif.Admin. y Transp. **Nº 72**

**VARIOS**

**COLEGIO OFICIAL DE DENTISTAS DE CADIZ**  
**NOTIFICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación del trámite acordado en el expediente del Colegiado Nº 11002402 de este Colegio Oficial, tras rechazar las notificaciones el interesado en su dirección conocida. El correspondiente expediente se encuentra, para su conocimiento íntegro, en la Sede del Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz, Avda. de la Sanidad Pública - Edificio "Estadio Nuevo Mirandilla" - Planta 4ª - Local 35 - de Cádiz, de 09,00 h. a 14,00 h. días laborables de lunes a viernes; durante un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la presente notificación.

Transcurrido dicho plazo se continuará la instrucción del expediente, dándose por concluido el citado trámite.

Expediente Colegiado Nº: 11002402

Trámite: NOTIFICACIÓN

Interesado: D. Carlos Eduardo Lovito Moreno

Cádiz, a 23 de diciembre de 2024. El Secretario, Fdo.: Diego Rodríguez Menacho. **Nº 198.310/24**

**Asociación de la Prensa de Cádiz**  
**Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAI - 1959