



BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE HUELVA



ESTE BOLETIN ESTA CONFECCIONADO CON PAPEL RECICLADO CIENTO POR CIENTO

Se publica todos los días hábiles.

Edita: Excmo. Diputación Provincial Avda. Martín Alonso Pinzón, 11 - 21003 Huelva.

Administración: Oficina Diputación Información al público de 9 a 13 h. Tlf. 280017 Ext. 251.

Composición e Impresión: Imprenta de la Diputación Provincial.

N.º de Registro 156776 Depósito Legal H - 1 - 1958

Franqueo Concertado.

Los anuncios que hayan de insertarse en el B.O.P. se remitirán al Excmo. St. Gobernador Civil de la Provincia, por cuyo conducto pasarán a la Administración de dicho periódico. -ADVERTENCIA: Los anuncios remitidos deben ir acompañados del resguardo de abono de la correspondiente tasa obtenida mediante autoliquidación provisional o de la disposición con rango de Ley que le exima.

TARIFAS VIGENTES

- Venta de ejemplares sueltos del ejercicio corriente 75 Ptas. De otros y los suplementos 125 Ptas.
- Suscripciones:
- Ayuntamiento menos de 1.000 Habitantes 2.200 Ptas.
- Ayuntamiento más de 1.000 Habitantes 3.300 Ptas.
- Particulares y otros Organismos Oficiales: 6.500 Ptas. trimestre 1.625 Ptas.

Relación de anuncios publicados en este Boletín: 6882, 6918, 6959, 6961, 7008, 7009, 7010, 7012, 7028.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Don Manuel Batanero Romero, Secretario del Excelentísimo Ayuntamiento de Huelva.

Certifica: Que el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 1998, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

16. APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS.

Se da cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Asuntos Económicos, Personal, Seguridad Ciudadana, Contratación y Régimen Jurídico en sesión de 20 de noviembre de 1998 en relación con la aprobación definitiva del Reglamento de Funcionarios de este Ayuntamiento. Y

Resultando: Que el expresado Reglamento fue aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de julio de 1998, fue sometido a información pública por plazo de treinta días según edicto publicado en el «Boletín Oficial» de esta provincia número 211, de 14 de septiembre del año en curso.

Resultando: Que con fecha 1 de octubre de 1998 tiene entrada en este Ayuntamiento escrito de la Subdelegación del Gobierno de fecha 30 de septiembre de 1998 formulando determinados reparos y requiriendo a este Ayuntamiento para que en el plazo de dos meses se sirva proveer lo necesario modificando el acuerdo de referencia adecuándolo a la normativa que se indica.

Proponiéndose aceptar el requerimiento efectuado sobre los siguientes artículos: 12.a), 12.c), 15.1), 15.2), 24.2), 26.2), 27 párrafo 1.º, 27 párrafo 9.º, 30.1 párrafo a), 30.1 párrafo f), 30.1 párrafo p) y 40.3

Existe en el expediente informe de la Secretaría General de 24 de noviembre de 1998, número 155 de Registro de Salida, ratificándose en el emitido con fecha 16 de julio del año en curso, número 119 de Registro de Salida.

El Ayuntamiento Pleno acuerda, por unanimidad de todos los asistentes, aprobar definitivamente el Reglamento de Funcionarios de este Ayuntamiento de Huelva dándole nueva redacción a los siguientes artículos del mismo: 12.a), 12.c), 15.1), 15.2), 24.2), 26.2), 27 párrafo 1.º, 27 párrafo 9.º, 30.1 párrafo a), 30.1 párrafo f), 30.1 párrafo p) y 40.3 y dar al expediente la tramitación reglamentaria.

Y para que así conste y surta sus efectos, y a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, expido la presente de orden del Ilmo. señor Alcalde, don Pedro Rodríguez González, y con su visto bueno en Huelva a 15 de diciembre de 1998.—V.º B.º, el Alcalde.

Número 6959

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de julio de 1998, y sometido a información pública por plazo de treinta días, según edicto publicado en el «Boletín Oficial» de esta provincia número 21, de 14 de septiembre del año en curso, el Reglamento de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, y habiéndose resuelto por acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 1998, determinados reparos de la Subdelegación del Gobierno de fecha 30 de septiembre, se acordó aprobar definitivamente el Reglamento de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Capítulo I

Artículo 1.º—Objeto y norma supletoria.

El presente reglamento, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y artículos 32, 35 y ss. de la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (con las modificaciones introducidas por la Ley 7/1990, de 19 de julio), regula las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta servicios para el Ayuntamiento.

En todo aquello que no esté recogido en el presente reglamento se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la Representación Sindical de los trabajadores.

En lo sucesivo, siempre que se haga referencia a la representación sindical de los trabajadores, se entenderá la que se establece legalmente.

Se consideran incorporados a las presentes Normas Reguladoras los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Artículo 2.º—Ambito funcional y personal.

El presente reglamento se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todos los empleados y empleadas de la Corporación con régimen jurídico administrativo.

Artículo 3.º—Ambito temporal.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el Pleno

de la Corporación, si bien sus efectos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 1998 y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 1999.

Este reglamento se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por períodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento.

Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya continuará en vigor el presente reglamento.

Artículo 4.º—Comisión paritaria de interpretación y seguimiento.

Los firmantes del presente reglamento constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

De entre los miembros de la misma se designará un Presidente de entre los designados por la Corporación y un Secretario de entre los designados por la representación sindical, siendo responsabilidad de éste levantar acta de las reuniones. Para tratar de asuntos especializados esta Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores de ambas partes en cuantas materias sean de su competencia.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

1. Garantizar respuestas a los empleados que se sientan afectados por incumplimiento de cualquiera de las partes de este reglamento.
2. Seguimiento objetivo del reglamento.
3. Interpretar los aspectos dudosos del reglamento que se pudieran suscitar en cualquier momento.
4. Dictaminar sobre aquellos casos que se presenten sin que ello hubiera de ir en detrimento de la legalidad vigente ni del mismo reglamento, evitando así cualquier modificación de este reglamento.
5. Publicar, con los medios del Departamento de Personal a su alcance, los dictámenes alcanzados.

Estará formada por igual número de representación en la Corporación y en representación sindical (uno por candidatura con representación en la Junta de Personal); y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento, y deberá reunirse a petición de cualquiera de cada una de las partes que la componen.

Las reuniones de esta Comisión se convocarán de forma ordinaria con tres días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con la antelación suficiente, en ambos casos por escrito con identificación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. Las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán públicas y los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes y será comunicado a todos los posibles afectados o interesados.

En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier recurso derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente reglamento.

La Comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del reglamento.

Artículo 5.º—Indivisibilidad del Reglamento.

Las condiciones pactadas en el presente reglamento son mínimas y constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente, por lo que la

Corporación establecerá cuantas mejoras se estipulan para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con la misma.

No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente reglamento, tan sólo quedará sin eficacia práctica el o los artículos sobre los que se hayan producido la resolución judicial firme correspondiente, manteniéndose vigente la eficacia del resto del contenido normativo del reglamento, procediéndose a la renegociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere, en su caso, considerado no ajustado a derecho, facultándose para ello a la Mesa General de Negociación.

Artículo 6.º—Garantías personales.

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente reglamento, manteniéndose "ad personam" mientras no sean expresamente compensadas por acuerdos posteriores.

Capítulo II

Artículo 7.º—Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios, y su aplicación corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas de cada uno de los ámbitos administrativos afectados por el presente reglamento.

Los cambios organizativos, individuales o colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente reglamento, se someterán al dictamen previo de la Mesa General de Negociación, regulada en este Capítulo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

Igualmente se someterá a informe de esta Mesa el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del reglamento. Este informe no será necesario cuando las modificaciones vengan impuestas por la normativa legal o reglamentaria de aplicación al caso.

Al objeto de contar con un conocimiento adecuado de la estructura organizativa municipal, se facilitará a los representantes sindicales de los trabajadores un organigrama de los servicios y departamentos municipales.

Artículo 8.º—Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos y empleos en que pueden ser agrupados los funcionarios y funcionarias de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen.

La escala, grupo y empleo define la prestación de servicios, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/84, se establecen cinco grupos de clasificación, cuya ordenación por empleos y retribución mínima se acuerda en la Tabla I, anexa al presente reglamento.

La catalogación de nuevos puestos de trabajo requerirá su consideración previa por la Mesa General de Negociación a los efectos de determinar denominación, funciones y retribuciones básicas y nivel o grado.

El funcionario de carrera tiene derecho al cargo que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 141, del RDL 781/86, comporta ocupar un puesto de trabajo adecuado a su escala y nivel y a percibir las retribuciones asignadas al mismo.

Artículo 9.º—Relación de puestos de trabajo.

Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por centro gestor, con expresión de:

a. Denominación y características esenciales (activ. Profesional, funciones, etc.).

b. Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.

c. Naturaleza (funcionario de carrera o de empleo).

d. Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.

e. Código numérico de identificación.

f. Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva) y nombre de la persona que lo ocupa.

La elaboración y modificaciones de la RPT serán objeto de informe previo de la representación sindical del personal.

Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las R.P.T.

Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la RPT, en el marco de la mesa de negociación prevista en el artículo siguiente, y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos.

Todo ello en los términos establecidos en el artículo 90 y ss. de la Ley 7/85, artículo 126 y ss. del RD. Legislativo 781/1986 y artículo 32 de la Ley 9/87 y legislación concordante.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es pública.

Artículo 10.—*Mesa general de negociación.*

En el ámbito de aplicación del presente reglamento queda constituida una Mesa General de Negociación que estará formada por la representación sindical que corresponda según lo establecido legalmente.

Sindicatos y Corporación designarán mediante escrito a sus representantes en esta mesa.

La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcancen en base a esta negociación serán de plena aplicación a todo el personal funcionario, tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

La Mesa de Negociación se reunirá, al menos, una vez al año, y previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la RPT y Plantilla Orgánica, cuyo borrador se remitirá a los representantes sindicales, con la finalidad de proceder a la negociación de:

a. Actualización de la Plantilla (clasificación, número de puestos).

b. El Plan anual de Provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección.

c. La Oferta de Empleo Público del año entrante.

d. El diseño y aprobación de Planes de Formación.

e. Las retribuciones básicas y complementarias que corresponda aplicar a cada puesto

f. Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada área o programa y su asignación individualizada.

g. La modificación parcial o total de la RPT tras su aprobación inicial, o al inicio de cualquiera de las circunstancias previstas entorno a los planes de empleo en la Administración.

h. El establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.

i. Los reglamentos de prestación de servicios.

j. Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Organizaciones Sindicales con la Corporación.

k. Todas aquéllas que expresamente se mencionan en el presente reglamento.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con las organizaciones sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas. En estos casos, los representantes sindicales que asistan a las mismas dispondrán de permisos considerados como de jornada efectiva de trabajo.

Para entender de asuntos especializados, esta comisión podrá actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

Esta Mesa se dotará de un Reglamento de Funcionamiento de la misma, donde se recoga al menos los siguientes aspectos:

a) Composición de la misma.

b) Régimen de reuniones.

c) Elaboración, distribución y aprobación de actas.

d) Inclusión de puntos del orden del día.

e) Otros aspectos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la mesa.

Artículo 11.—*Registros administrativos de personal.*

En la Corporación existirá un Registro de Personal en el que se inscribirá a todo el personal y en el que anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión o afiliación política o sindical del empleado. El funcionario tendrá libre acceso a su expediente.

Capítulo III

Artículo 12.—*Retribuciones económicas.*

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública y son las que se expresan en la Tabla retributiva anexa al presente reglamento.

El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

a. El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes siguiente a aquél en que se cumpla el trienio y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo en el que se haya perfeccionado dicho trienio.

Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario o laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en la Corporación.

Cuando un funcionario cambie de empleo, percibirá los trienios conforme a lo establecido legalmente.

b. El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley General de Presupuesto del Estado.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

c. El complemento específico es el instrumento legalmente establecido para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, de acuerdo con la normativa vigente. El complemento específico se regulará en la R.T.P. del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

La suma de la cuantía de cada una de estas condiciones particulares o factores que conforman el complemento específico, con el valor que para cada uno de ellos viene determinado en la Tabla Retributiva del Complemento Específico Anexa.

d. El complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto, así como su distribución por áreas o programas, dentro de la correspondiente dotación presupuestaria, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el primer día en el complemento de Productividad durante la prestación de tales servicios la diferencia del total de las retribuciones existentes entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto que esté realizando siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior. En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajo por funcionarios de un grupo distinto a los que el catálogo prevea para el citado puesto. En caso de necesidad inaplazable y previo dictamen de la Mesa General de Negociación podrá adscribirse

un funcionario/a a un puesto distinto que no prevea su cobertura por funcionario/a de un grupo distinto, por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

e. Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía que cada año fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se abonarán en las nóminas de junio y diciembre.

Los trabajadores que tengan suspendida su relación laboral o en situación de licencia por servicio militar o prestación civil sustitutoria tendrán derecho a la percepción de dichas pagas mientras dure tal situación.

El personal en período de prácticas o interino, percibirá las mismas retribuciones que el personal funcionario, de su mismo puesto de trabajo o escala.

El personal interino a la expiración de su nombramiento, recibirá una indemnización equivalente a dos días de salario por mes trabajado y cuya cuantía será calculada en función de las retribuciones del último año dividido entre 360, o proporcionalmente a menor tiempo trabajado.

Artículo 13.—*Incremento de retribuciones y fondos adicionales para 1998/99.*

El incremento de retribuciones y fondos adicionales para 1998 y 1999 será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se establece para cada año de vigencia del presente reglamento un fondo adicional del 2% del capítulo I de Personal de los Presupuestos Municipales vigentes a distribuir entre todos los funcionarios/as en mejoras sociales.

Artículo 14.—*Programa de aumento de productividad.*

1. A fin de determinar el incremento anual de retribuciones para 1998, y su diferente aplicación, se estará a lo dispuesto por la Ley de Presupuestos correspondientes y se tendrán en cuenta los proyectos o programas que se elaboren en la Corporación para aumentar la calidad de los servicios públicos que presten o las iniciativas que desarrollen para aumentar la eficiencia y, especialmente, para lograr una mejor utilización y calificación de los recursos humanos a través de Planes de Empleo.

2.- Los proyectos y programas a que se refiere el apartado anterior concretarán los objetivos que persigan y establecerán parámetros o índices que permitan evaluar su grado de cumplimiento.

Artículo 15.—*Indemnizaciones y suplidos.*

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes:

1. Dietas. Cantidad diaria para compensar los gastos originados por la estancia y manutención fuera de la residencia habitual, comprenderá una dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual, incluyendo el día de salida y el de regreso, y dieta reducida si se pernocta en el domicilio habitual. En caso de que el Ayuntamiento corra con los gastos de alojamiento y manutención del funcionario, éste no percibirá dieta alguna.

2. Gastos por desplazamiento. Cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte. Se establece la cifra autorizada en cada momento por el R.D. 236/88, de 4 de marzo, revisado por Resolución de 22-03-94, o norma que en cualquier momento la modifique o sustituya.

Las indemnizaciones se abonarán en el momento de producirse el gasto. En aquellos supuestos en que el personal sea designado por la Corporación para ostentar la representación de ésta en cualesquiera actos a celebrar, se le abonarán todos los gastos que esta participación ocasione.

Dichas cantidades podrán ser anticipadas en su totalidad, como pago a justificar posteriormente, con certificado o documento acreditativo de la asistencia al curso o evento que motivó la indemnización.

En el supuesto de accidente de automóvil, en la realización de los servicios descritos, los gastos de reparación e indemnizaciones, en su

caso, que no estén cubiertas por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación.

Artículo 16.—*Servicios extraordinarios.*

1. Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual. La Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

2. En todo caso, tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades originadas no previsibles ni programables ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras.

3. La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador. Igualmente, de existir acuerdo en este sentido, podrán ser compensadas con una disminución de jornada contemplada en el acuerdo siguiente:

4. Dichos servicios se abonarán, conforme a lo establecido en el acuerdo plenario de 30 de enero de 1997, modificándose el mismo en las siguientes cantidades:

Grupo	Horas ext. normal	Horas ext. Fest./Noct.
A	4.400	+500 +500
B	3.700	+500 +500
C	3.000	+500 +500
D	2.500	+500 +500
E	2.000	+500 +500

En el resto de consideraciones expuestas en el acuerdo se dice:

- Se consideran servicios extraordinarios el tiempo derivado de los retrasos en los cambios de turno o ausencias no avisadas de los mismos, siempre que sean imputables a la Administración, si son imputables al trabajador no se entenderán como tal, todo ello siempre que dichos retrasos o ausencias se produzcan en el desarrollo de un servicio extraordinario.

- Por cada fracción de 20 minutos sobre la jornada extraordinaria que exceda de horas completas, se abonará una hora extraordinaria.

- El personal que pase a servicio de segunda actividad no realizará servicios extraordinarios, salvo que sea necesario para el puesto que habitualmente viene desempeñando.

- Tendrán preferencia para la realización de servicios extraordinarios el personal que venga realizando las funciones que demande la realización de dichas horas.

- Los servicios extraordinarios se realizarán aplicándose sistemas rotativos entre el personal que desea realizarlo, y el cómputo de horas será anual, teniendo preferencia el personal que menos horas tenga realizadas y a su vez no se encuentre de permiso.

- Se garantiza un servicio mínimo de cuatro (4) horas al personal que se selecciona para un servicio extraordinario.

- Los servicios que se compensen con descanso se hará a modo de una hora extra por dos de descanso.

- Cuando exista una jornada de trabajo extraordinaria ininterrumpida coincidiendo con el horario de almuerzo o cena el funcionario tendrá derecho a media dieta o el Ayuntamiento garantizará la manutención del trabajador.

- Para los puestos de trabajo con el concepto de dedicación en su complemento específico se aplicará el mismo precio/hora de la siguiente escala y su cumplimiento se verificará mediante el reloj de control de presencia o cualquier otro sistema que la Corporación determine.

Dicha escala tendrá vigencia desde el día 1 de enero de 1999, aplicándose hasta dicho momento el valor hora actualmente en vigor.

Grupo	Precio/hora
E	1.200 Ptas.
D	1.500 Ptas.
C	1.800 Ptas.
B	2.100 Ptas.
A	2.400 Ptas.

- En este sentido la dedicación contemplada como prolongación de jornada sólo servirá para realizar trabajos que en la jornada habitual no se pueden realizar o terminar y se realizarán hasta las 22 horas como máximo. Nunca se utilizarán estas horas para atender temas de urgencia, por catástrofes, en los descansos semanales y/o festivos.

5. La Corporación Municipal, junto con la representación sindical de los trabajadores, buscarán fórmulas para reducir o suprimir al máximo este tipo de servicios, al objeto de incrementar las oportunidades de empleo de los trabajadores en paro forzoso. Con este objetivo la Corporación Municipal evaluará, junto con la representación sindical, la posibilidad de creación de empleo estable por cada 800 horas de servicios extraordinarios, computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa, comprometiéndose a la creación de un nuevo puesto de trabajo en los casos en que así se acuerde por ambas partes.

6. La representación sindical tendrá información por escrito del personal que solicita el servicio extraordinario y el personal que es elegido para el mismo, y horas realizadas. La Corporación facilitará a la representación sindical de forma trimestral memoria explicativa sobre la realización de servicios extraordinarios en la que detallará en qué puestos y en qué servicios se han realizado, cuándo, qué cantidad y por qué causas.

7. Cuando un trabajador/a deba asistir a juicio, motivado por razón del servicio, fuera de su jornada laboral percibirá una contraprestación económica de 3.500 ptas. y una compensación en descanso de media jornada. Si fuese en su día de descanso o permiso percibirá 3.500 ptas. y una jornada completa de descanso, excepto para el personal que se le aplique en su catálogo de puesto de trabajo dicho concepto.

Artículo 17.—El recibo del salario o nómina.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes. El personal y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, de hasta el 50 % de la liquidez de su nómina mensual, garantizando 70.000.-ptas.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente:

- Nombre, DNI, cuerpo y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la SS., grupo de cotización y número de registro.

- Nombre de la Corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de la SS. de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

- Fecha, período de abono y total de días retribuidos.

- Todos y cada uno de los conceptos por lo que se percibe la retribución y cuantía.

- Todos y cada uno de los conceptos por los que (y sobre los que) se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentajes y cuantía.

- Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

- Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria.

El modelo de recibo y sus posibles modificaciones deberá ser considerado en la Mesa General de Negociación.

Capítulo IV

Artículo 18.—Planes y ofertas de empleo.

1. La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del Ayuntamiento de Huelva se desarrollarán, en su caso, a través de Planes de Empleo. La planificación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de tareas y actividades del ámbito a que se refieran.

2. Los Planes de empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.

- Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Plan.

- Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.

- Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad y modificación o distribución de puestos de trabajo.

- Incluirán las previsiones y medidas necesarias para transformar el empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que, durante la aplicación de este reglamento, el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.

- Se coordinará la política de empleo con la formación y la promoción profesional.

- Deberá incluir, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que proceda, de acuerdo con las propuestas realizadas, tanto por la Corporación como por los representantes de los trabajadores.

- Tratarán las medidas de movilidad que se precisen desde una perspectiva positiva como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Priorizarán e incentivarán la movilidad voluntaria y promoverán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

- Los planes de empleo deberán contemplar de forma conjunta las actuaciones a desarrollar tanto del personal funcionario como laboral del Ayuntamiento de Huelva.

- Deberán argumentarse suficientemente los motivos de eventuales supresiones de puestos de trabajo, que no podrán darse como consecuencia de contratación del servicio correspondiente, salvo en los casos en que exista acuerdo entre la Corporación y los sindicatos firmantes del presente reglamento.

- La Corporación deberá entregar los mencionados planes de empleo a la representación sindical con una antelación de, al menos, 30 días a su puesta en marcha.

- No se podrán convocar ofertas públicas de empleo sin que previamente se hayan intentado cubrir las vacantes con el personal que se encuentre en expectativa de destino o excedencia forzosa.

Con carácter anual se convocará concurso de traslados, de forma previa a la aprobación de la oferta pública de empleo correspondiente.

La contratación temporal obedecerá a trabajos específicos, estacionales o temporales. Una vez superado los seis meses de vigencia, se evaluará la estabilidad del puesto.

La Corporación Municipal informará a los sindicatos firmantes del presente reglamento, mediante petición de éstos, de los servicios realizados en o para el Ayuntamiento por personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por el personal fijo del propio Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Huelva aplicará en su ámbito la ley 2/1991 sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación extendiéndola al personal de empleo interino, y se elaborará anualmente una estadística de empleo interino y eventual que se facilitará a los sindicatos firmantes.

La Corporación Municipal deberá informar a la representación sindical de los trabajadores de los proyectos que vayan a ser realizados o se estén realizando por convenios con la Comunidad Autónoma de Andalucía, el INEM, etc.

Las previsiones y medidas de los Planes de Empleo se reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan, en un período máximo de 12 meses. Esta memoria se remitirá a la representación sindical para su negociación en la Mesa General de Negociación con una antelación mínima de 15 días.

3. El conjunto de vacantes existentes en la RPT conforman la Oferta de Empleo.

Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente no ocupados por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva por cualquiera de los motivos previstos en la normativa vigente.

Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal fijo que reúna los requisitos señalados en la RPT para dichos puestos:

- Reingreso de funcionarios excedentes.

- Provisión de puestos mediante concurso de méritos o libre

designación, en su caso, entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.

- Las motivadas por concursos de traslados aquéllas que sean por consecuencia de procesos selectivos para ascender dentro de la misma escala, pero el mismo grupo y el personal que pase a segunda actividad.

- Promoción Interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.

- Oferta Pública de Empleo.

4. De efectuarse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante se proveerá al funcionario afectado otro puesto de trabajo, al menos, del mismo empleo o equivalente y nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos y, en todo caso, sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complementarias.

5. Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del puesto desempeñado.

6. Los aspectos de la oferta de empleo público relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección serán negociados en la Mesa General de Negociación.

Artículo 19.—*Selección de personal.*

1. Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o acceso, serán negociados en la Mesa General de Negociación y se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

2. Se garantiza la presencia de un miembro designado por cada una de las secciones sindicales firmantes, con voz y con voto, en todos los tribunales y comisiones de valoración encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el acceso de personal fijo o temporal, como la provisión de puestos de trabajo, promoción interna y participación en cursos de formación organizados en el Ayuntamiento de Huelva. Existirá un miembro en representación de la Junta de Personal que forme parte de dichos Tribunales y Comisiones de Valoración de pleno derecho (con voz y voto) y que esté en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, en función del tipo de pruebas a realizar en cada caso. No siendo este requisito exigible para aquellos miembros que asistan en representación sindical (con voz y sin voto), ya que su misión fundamental será la de garantizar la objetividad y transparencia de todo el proceso selectivo.

En la asistencia a estos tribunales o comisiones de valoración serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicio previstas en el RD. 236/88, para todos aquellos miembros que asistan con voz y voto.

3. Las convocatorias de acceso, provisión y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo como el temporal, serán informadas por la Mesa General de Negociación.

Artículo 20.—*Provisión de puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante negociación con la representación sindical y de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de concurso de libre designación, de conformidad con lo que disponga la RPT.

2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.

3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en el presente reglamento, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. Las convocatorias por concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Concurso de Méritos. En el que se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos especificados en la RPT y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del puesto de trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

La provisión de los puestos de trabajo que impliquen mando o aquéllos otros que por su contenido o condiciones específicas se

distingan de los restantes puestos de trabajo, se realizará mediante concurso específico, que constará de dos fases, en una primera se valorarán los méritos y en la segunda se podrá optar entre una memoria o una entrevista personal, según lo regulado en el artículo 45 del RD. 364/1995, de 10 de marzo.

Los funcionarios del Ayuntamiento de Huelva deberán permanecer un mínimo de dos años en cada puesto de trabajo para poder participar en los concursos de provisión regulados en el presente apartado.

El personal que acceda a un puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento de concurso de méritos, podrá ser removido del mismo conforme a lo establecido en el artículo 50 del mencionado RD. 364/1995.

b) Libre designación. Se podrán cubrir por este sistema los puestos de carácter directivo asimilables a jefe de servicio o superior y los de secretario/a particular de la Alcaldía. El personal nombrado por este procedimiento podrá ser cesado con carácter discrecional, conforme a lo previsto en el artículo 58 del RD. citado.

5. Con una periodicidad al menos anual se convocarán a concurso de traslado los puestos vacantes o cubiertos de forma provisional.

6. Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo que se declarasen desiertas, conjunta y subsidiariamente se convocarán a promoción interna.

7. Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 21.—*Adscripciones provisionales.*

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o libre designación.

b) Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.

c) Por razones de salud en los supuestos de embarazo o período de lactancia.

Artículo 22.—*Segunda actividad.*

1. Los funcionarios del Ayuntamiento de Huelva, al cumplir la edad de 55 años, podrán pasar a realizar servicios secundarios dentro de la organización del propio Servicio, o bien a realizar sus funciones en otras áreas del Ayuntamiento de Huelva.

2. Los funcionarios/as del Ayuntamiento de Huelva pasarán a realizar servicios secundarios en otras áreas del Ayuntamiento cuando aleguen motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados. Dichas situaciones deberán ser evaluadas y determinadas por un Comité Médico, compuesto por tres facultativos, dos en nombre de la Corporación, siendo uno de ellos el Inspector Médico, y uno por parte interesada, analizándose posteriormente dicho caso en Mesa General de Negociación.

3. En el plazo de seis meses desde la aprobación del presente Reglamento se realizará uno específico sobre la segunda actividad.

Artículo 23.—*Carrera profesional.*

A los efectos de carrera administrativa, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complementos de destino que se establecen en la Tabla I, de categorías profesionales o empleos, anexa al presente reglamento.

Todo el personal posee un grado personal que se corresponde con el nivel de su categoría inicial.

No obstante, el personal que obtenga por procedimientos reglamentarios un puesto con un nivel superior, consolidará por cada dos años de servicios ininterrumpidos, o tres con interrupción, el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado. El grado personal superior también se podrá consolidar mediante la superación de cursos específicos, así como de otros requisitos objetivos que se determinen en la Mesa General de Negociación.

Artículo 24.—*Promoción profesional.*

1. La promoción profesional consiste en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación o categoría inferior a otro superior, o bien de una escala a otra distinta dentro del mismo grupo.

a) La promoción profesional deberá ser un instrumento adecuado para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

b) La promoción se deberá basar en el historial profesional, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto fundamental de consideración la antigüedad. Dentro de la aplicación de la legislación vigente se flexibilizará la exigencia de la titulación, suprimiendo las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados, así como convalidando titulación académica por experiencia profesional y cursos de formación.

2. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso o de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto de la RPT, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior.

La promoción interna sin titulación suficiente para acceder a un determinado Grupo sólo será posible en los supuestos permitidos por la Ley.

En las pruebas de selección se tendrá en cuenta la posesión de un determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en oposición de ingreso a la función pública.

3. La adscripción de los funcionarios a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

4. Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso.

Artículo 25.- OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no hayan sido cubiertos por el personal de la Corporación constituirán la Oferta Pública de Empleo (OPE).

1. El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el RD 896/91 de 7 de junio y subsidiariamente por lo dispuesto en el RD 364/95 de 10 de marzo.

2. El sistema de selección será el de concurso, oposición o concurso-oposición libre.

3. Para el personal de nuevo ingreso se realizarán cursos de formación para garantizarles una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo. Este curso se desarrollará, en todo caso, dentro de la jornada laboral.

Durante este período percibirán el 100% de las retribuciones correspondientes al puesto que hayan o vayan a resultar adscritos. Si este concurso se realiza fuera del término municipal percibirán las correspondientes dietas por desplazamiento y manutención, en su caso.

4. La adscripción del personal de reciente ingreso a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Artículo 26.—Excedencias.

1. En todo lo relativo a excedencias y situaciones administrativas de los funcionarios se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 365/95, de 10 de marzo (artículos 13 al 19).

2. Podrá concederse una excedencia voluntaria incentivada cuando el trabajador/a se encuentre afectado por un plan de empleo, ésta tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos en el sector público bajo ningún tipo de relación jurídica.

Capítulo V

Artículo 27.—Jornada de trabajo.

A efectos de la jornada laboral se estará en lo dispuesto en el anterior Reglamento de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento y publicado en el «Boletín Oficial» de la Provincia número 251, de 29 de octubre de 1996.

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, se establecen los horarios, anual,

diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el calendario laboral de acuerdo con las presentes normas en el marco de la Mesa General de Negociación, con un mes de antelación a la finalización del año».

Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberán mediar, al menos, 16 horas.

Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen sábado y domingo.

El personal que trabaje a turnos disfrutará su descanso semanal, al menos, en fines de semana alternos.

La jornada que se realice total o parcialmente entre las 23 y 7 horas tendrá la consideración de nocturna y, por tanto, una retribución específica de 1.600 pesetas para 1998 y 1.800 pesetas para 1999 para todos los grupos. Esta jornada no podrá exceder un promedio de 8 horas diarias, en un período de 15 días respetando su descanso semanal. Asimismo, la jornada de trabajo que se realice total o parcialmente en sábado, domingo o festivo, tendrá la consideración de festiva, y por tanto, una retribución específica de 1.500 ptas. para 1998 y 2.000 ptas. para 1999.

Se establece un tiempo de descanso, computable como jornada de trabajo, de 30 minutos diarios. El personal que tenga establecida su jornada en turnos de trabajo, adecuará proporcionalmente el tiempo de descanso a dichos turnos, no pudiendo acumularse.

Los días 24 y 31 de diciembre se consideran como no laborales. Además, si estos dos días o las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial, coincidieran en sábado, domingo o el correspondiente día de descanso del personal, serán compensados con los días que corresponda.

Para aquellos colectivos que deban prestar servicios las noches del 24 y 31 y las mañanas del 25 y 1 de enero, será realizada por el personal asignado por cuadrante con carácter obligatorio, pudiendo ser sustituido por aquéllos que voluntariamente quieran prestarlo, y para las noches, además, su realización será considerada como servicios extraordinarios, siendo abonados el mismo día de su realización.

Artículo 28.—Horarios.

1. Con carácter general la jornada laboral se realizará de lunes a viernes, en régimen de horario intensivo.

2. El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación. La plantilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser negociados con carácter anual, con los representantes del personal, con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

Artículo 29.—Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán la duración de un mes natural. El disfrute de las vacaciones se realizará durante los meses de julio, agosto y septiembre, preferentemente, y en ningún caso podrán comenzar en festivo, descanso semanal establecido o víspera de éstos.

1. Los funcionarios podrán solicitar el fraccionamiento de las vacaciones en dos períodos, uno de los cuales podrá ser por un período de hasta veinte días a petición del interesado, siempre que los servicios lo permitan.

2. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

a) Antes de finalizar el mes de diciembre de cada año, junto con el Calendario Laboral del Personal, se confeccionará por los Jefes de Servicios o Departamentos la programación de las vacaciones del personal destinado en ellos, la cual se remitirá al Servicio de Personal. En todo caso se tendrá en cuenta las preferencias de los trabajadores, así como las necesidades y coberturas de los servicios. Sólo por causa justificada y con el informe favorable de la Mesa General de Negociación podrán ser denegadas las peticiones.

b) Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute por parte de la Corporación, salvo por causas urgentes imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito dirigido a la Comisión

Paritaria de Interpretación. Si dicha programación se alterase se resarcirán los gastos, que hubiese precisado el interesado, para la programación de sus vacaciones.

c) En caso de conflictos de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

d) Podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las siguientes licencias:

Por matrimonio civil o eclesiástico.

Por maternidad.

Los días de descanso a que se tuviera derecho por la realización de servicios extraordinarios realizadas en el trimestre anterior.

e) Como norma general, no se llamará para la prestación de servicios a los funcionarios que se hallen disfrutando de licencia de vacaciones. En los casos en que esta situación se produzca se determinará la compensación correspondiente en la Comisión Paritaria de Interpretación.

f) Si antes del comienzo del disfrute de las vacaciones o descanso anual reglamentario programado, el trabajador padeciera accidente o causen enfermedad constitutiva de incapacidad temporal, que coincidiera en el tiempo, con tal licencia programada, ésta quedará suspendida, debiendo el trabajador, al ser dado de alta médica y reincorporarse al trabajo, formular nueva programación, compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural o los 3 meses siguientes al hecho.

g) Teniendo presente la jurisprudencia existente al efecto, en el caso de que la enfermedad o el accidente se produjese una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia no interrumpirá el período vacacional ni dará derecho a incremento del mismo.

No obstante, el Delegado de Personal, previo informe de la Mesa de Negociación y teniendo presentes las circunstancias concurrentes, concederá licencias para posibilitar el descanso efectivo de quienes dentro del período de vacaciones sufrieron ingreso hospitalario.

Artículo 30.—*Permisos y licencias retribuidos.*

1. En los supuestos que se citan el personal tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por matrimonio, civil o religioso del funcionario/a 15 días naturales. En el caso de separación o divorcio, 15 días naturales, como máximo, y de forma no continuada, previa justificación, según el Reglamento aprobado y publicado en el «Boletín Oficial» de la Provincia número 251, de fecha 29 de octubre de 1996

Para las formaciones de parejas de hecho dicha licencia tendrá que ser considerada en la Comisión Paritaria de Interpretación.

b) Por matrimonio civil y religioso de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos (primer grado de consanguinidad), 2 días.

Para las formaciones de parejas de hecho dicha licencia tendrá que ser considerada en la Comisión Paritaria de Interpretación.

c) Por embarazo y alumbramiento, la funcionaria tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a 18 por parto múltiple, que podrá distribuir a su conveniencia antes o después del parto, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al mismo. El trabajador podrá disponer de cuatro semanas a deducir de los anteriores. Este mismo supuesto será de aplicación en caso de adopción plena de un menor de seis años.

d) Por el nacimiento, adopción de un hijo, aborto o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el funcionario tendrá derecho a 3 días hábiles, ampliables según las circunstancias.

e) El funcionario con un hijo menor de un año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral en media hora, al comienzo o antes de la finalización de la misma, y en el caso de que los dos trabajen, sólo tendrá derecho uno de ellos.

f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñen actividades retribuidas, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. Tal reducción de jornada procederá también si el funcionario por razón de guarda legal tuviera a su cuidado directo a un anciano que requiera especial dedicación.

g) En caso de enviar el funcionario teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales.

h) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, 3 días hábiles.

i) Por traslado de domicilio habitual, 2 días hábiles.

j) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos, 3 días laborables.

k) Por fallecimiento de abuelos, nietos, hermanos o tíos, 1 día natural.

l) El funcionario que curse estudios en Centros de Enseñanza tendrá derecho a 3 días laborales antes de los exámenes finales de curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio del establecido en el apartado siguiente.

m) Por exámenes, el día de su realización, tanto si se trata de Enseñanza Reglada como a Oposiciones Oficiales.

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

ñ) Ocho días por asuntos propios. El/la funcionario podrá distribuir estos días a su conveniencia, sin justificar, sin perjuicio de las necesidades del servicio. El permiso por asuntos propios no podrá acumularse al período vacacional.

La denegación de dicho permiso deberá justificarse documentalmente al interesado/a por parte del servicio.

O) La Corporación podrá conceder permiso hasta quince días por asuntos propios, cuya petición deberá responder a causas debidamente concretadas y justificadas, no pudiéndose utilizar globalmente, sino sólo y exclusivamente los que sean estrictamente necesarios para ello.

Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe de Huelva, el permiso se incrementará en dos días naturales, y en tres si es en cualquier otra parte del Estado.

Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta un máximo de 10 días.

2. En caso de enfermedad o accidente, el funcionario estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los Servicios de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro del día hábil siguiente a su falta de asistencia.

3. Todas las comunicaciones de permiso deberán ser cursadas a través del Servicio de Personal, con la siguiente antelación:

a) Los permisos y licencias hasta diez días de duración deberán comunicarse con dos días hábiles de antelación y con cinco los de mayor duración, salvo casos de urgente necesidad, en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso y será suficiente la comunicación verbal al responsable del servicio y la posterior justificación.

En caso de denegación, ésta deberá efectuarse mediante resolución escrita, con expresión clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado y a los representantes de los trabajadores en los supuestos de disconformidad.

Los derechos aquí regulados son de aplicación a aquellos trabajadores/a que acrediten una situación familiar de convivencia en los casos que se requiera.

Artículo 31.—*Permisos no retribuidos.*

A petición del personal se concederán permisos no retribuidos, con la conformidad del responsable del servicio, por un período de hasta seis meses al año, conservando durante este tiempo todos sus derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y el devengo de la antigüedad.

1. Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, cuando excedan de 15 días y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de seis meses cada dos años. El Ayuntamiento para cubrir la ausencia de los mismos efectuará contrataciones temporales a partir del primer mes de dicho disfrute.

2. Las peticiones de estos permisos, salvo casos de fuerza mayor, deberán ser cursadas a través de la Delegación de Personal, con una antelación de 15 días.

Capítulo VI

Artículo 32.—Formación y perfeccionamiento profesional.

1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente reglamento tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con la participación de los trabajadores/as a través de sus representantes sindicales.

2. El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las Instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquéllas.

La asistencia a estos cursos se considerarán como de trabajo efectivo.

La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

3. Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupacional, congresos, cursillos, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical, el personal podrá disponer hasta 15 días de permiso retribuidos.

4. Con el objetivo de fomentar la carrera profesional, mediante la promoción interna, se incluirán anualmente en los planes formativos cursos promocionales con las siguientes características:

Se destinarán a todos aquellos funcionarios/as que sean objeto de promoción interna.

En dichos cursos promocionales se impartirán las materias exigidas en los diferentes procesos selectivos que se determinen previamente para dichas promociones.

Se accederá a dichos cursos por criterios objetivos determinados por la Comisión de Formación que buscarán fórmulas para ver compensadas en horario la asistencia a los mismos como de trabajo efectivo.

Artículo 33.—Planes de formación.

La Corporación realizará, durante el primer trimestre de cada año, un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de sus funcionarios, estudio que remitirá a las secciones sindicales con representación en Junta de Personal.

El desarrollo y gestión administrativa y económica de dicho plan se realizará con la participación de la representación sindical mencionada en el párrafo anterior, en los casos que se soliciten, a la que se dará cuenta trimestralmente de su nivel de realización. A tal efecto, se creará una Comisión Paritaria de Formación, la cual elaborará un Reglamento de Funcionamiento en el plazo de 3 meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

La Corporación directamente o en colaboración con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos que se establezcan en el plan anual de formación o, en todo caso, garantizará la asistencia a éstos cuando sean organizados por otras administraciones o entidades, de acuerdo con lo establecido en el punto 2 del artículo anterior.

La Corporación Municipal destinará para este fin una cantidad igual al 0,5 % del Capítulo 1º de Personal para el año 1998, ampliable según la oferta del convenio para el año 1999, que se sumará al presupuesto remanente existente del año anterior para Formación.

Capítulo VII

Artículo 34.—Jubilación.

1. La edad de jubilación del personal se producirá al cumplir 65 años de edad. En la liquidación la Corporación abonará, además de los haberes que corresponda, una mensualidad completa de salario.

2. El personal podrá optar por jubilarse voluntariamente a los 64 años de edad en la forma y condiciones establecidas en el RD 1194/85, de 17 de junio, de contratos de relevo.

3. Los trabajadores con 60 años o más y, al menos, 15 de servicios, podrán solicitar voluntariamente adelantar su fecha de jubilación y percibir un premio en función de la escala abajo reseñada. Del mismo

modo se encuentran incursos en la referida escala aquellos funcionarios que causen baja definitiva en el servicio activo por invalidez, no siendo éste revisable.

Faltando cinco años o más para la jubilación, 150.000 pesetas por cada año de servicio prestado, garantizando un mínimo de 5.000.000 de pesetas.

Faltando cuatro años para la jubilación, 125.000 pesetas por cada año de servicio prestado, garantizando un mínimo de 4.000.000 de pesetas.

Faltando tres años para la jubilación, 100.000 pesetas por cada año de servicio prestado, garantizando un mínimo de 3.000.000 de pesetas.

Faltando dos años para la jubilación, 75.000 pesetas por cada año de servicio prestado, garantizando un mínimo de 2.000.000 de pesetas.

Faltando un año para la jubilación, 50.000 pesetas por cada año de servicio prestado, garantizando un mínimo de 1.000.000 de pesetas.

4. Se establece un premio por servicios prestados, por cada 15 años de servicio. Todo funcionario/a que en el año 1998 cumpla 15 años percibirá la cantidad estipulada para 1997 aumentándose en el 2,1 %.

Para 1999, percibirá la cantidad de 1998 incrementada en el porcentaje en el cual se incrementa este Reglamento.

5. Al personal cuya pensión de jubilación sea inferior al salario mínimo interprofesional, y no tenga reconocidos otros ingresos, la Corporación abonará, de una sola vez, una cantidad a un tanto alzado correspondiente a una mensualidad completa de haberes.

Este complemento de pensión se aplicará también en los supuestos de viudedad u orfandad, cuando el cusante estuviera en activo.

6. La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación informando de ello a los representantes de los trabajadores, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.

7. A partir del momento en que el trabajador/a cause baja por jubilación y a petición del mismo, la Corporación le abonará, en concepto de anticipos reintegrables, mensualidades equivalentes a los haberes pasivos que tuviera reconocidos y ello hasta que comience a percibir su pensión.

Artículo 35.—Plan de pensiones.

Con la finalidad de establecer un plan colectivo de pensiones para el personal fijo, la Corporación, en un plazo no superior a tres meses desde la firma del presente reglamento, recabará los servicios especializados necesarios para la realización de un estudio actuarial sobre los costos y condiciones de aquél en función de las características de la plantilla. Del resultado se dará cuenta a los representantes sindicales del personal.

La Corporación destinará para ello la cantidad sobrante de la diferencia del fondo destinado a Mejoras Sociales menos la cantidad destinada para la Bolsa de Vacaciones.

Artículo 36.—Incapacidad temporal. Licencia por enfermedad.

En los supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de su salario y hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de la condición de pensionista si así se determina legalmente.

Artículo 37.—Cobertura de riesgos.

La Corporación vendrá obligada a concertar una póliza colectiva con entidad aseguradora dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente reglamento, entregándose copia de la misma a cada trabajador/a.

Dicha póliza garantizará la cobertura individual de los riesgos que a continuación se detallan:

Muerte por cualquier causa, incapacidad permanente: total, absoluta y gran invalidez para todo tipo de trabajo derivada o no de accidente laboral: 5.000.000 de pesetas.

La garantía de esta póliza se extenderá a la vida privada y profesional, esto es, las 24 horas del día. Esta póliza será suscrita con aquella compañía que a elección de la Corporación crea más conveniente y siempre que por ella se acepten el mayor número de riesgos. Igualmente, la Corporación suscribirá un seguro de responsabilidad civil para todos sus funcionarios.

Artículo 38.—Anticipos reintegrables.

A petición de los funcionarios, la Corporación anticipará al personal fijo de plantilla sus retribuciones en una cuantía de hasta 750.000 pesetas sin justificar, debiendo ser reintegradas dichas cantidades por el trabajador en 36 meses, en cantidades mensuales iguales, sin interés ni gastos de algún tipo.

A tal efecto, la Bolsa destinada para ello se incrementará mensualmente en un 25 %, de la cantidad destinada en la actualidad para 1998. Para 1999 se incrementará mensualmente en el 2,1 %.

Artículo 39.—Ayudas de estudios.

1. La Corporación abonará, en concepto de ayuda social preescolar, para el año 1998, la cantidad de 2.042 pesetas mensuales por cada hijo/a de trabajador/a durante el periodo comprendido entre los 112 días de su nacimiento y hasta que comience el primer curso de Educación Primaria, siempre que acredite al hijo mediante el libro de familia o filiación. Dicho importe se percibirá durante los doce meses del año en la misma nómina del trabajador. Para el año 1999 esta ayuda se establecerá en función a la subida contemplada en la Ley General de Presupuestos.

Para los trabajadores que causen nueva alta en el Ayuntamiento, sus derechos económicos surtirán efectos desde la fecha de ésta y siempre que se cumplan los requisitos señalados en el párrafo anterior.

2. Se concederán todos los años una cantidad de acuerdo con la Junta de Personal, en concepto de Ayuda de Estudios, que será repartida por la propia Junta, en proporción a los hijos de los trabajadores en edad escolar, y según los criterios por ella fijados.

Cuando por cualquier causa la guarda legal de los hijos no corresponda al funcionario municipal, percibirá la citada ayuda quien legalmente tenga la custodia de los mismos.

3. Para los funcionarios/as del Ayuntamiento de Huelva que cursen estudios oficiales le serán abonados los gastos de secretaría y matriculación.

Artículo 40.—Ayudas.

1. Por cada hijo disminuido, cuya situación sea acreditada por informe médico, la cantidad a abonar por el Ayuntamiento mensualmente será de 15.000 pesetas por el primero, 18.000 por el segundo y 20.000 pesetas por el tercero y cada uno de los restantes.

2. El Ayuntamiento de Huelva destinará del Fondo para Mejoras Sociales contemplado en el artículo 13 una cantidad suficiente para el reparto de la Bolsa de Vacaciones durante el año en tres cantidades de 87.000 pesetas que serán devengadas durante los meses de enero, marzo y septiembre. A tal objeto, en dicho Fondo se consolidará las cantidades que actualmente se vienen percibiendo, siendo el mismo incrementado hasta alcanzar las cuantías mínimas expresadas para cada uno de los meses mencionados. Para 1999 se incrementarán dichas cantidades con los mismos porcentajes aplicados en el año anterior. Las mismas se consolidarán para años posteriores.

Para 1998 se liquidará en el mes de septiembre el remanente sobrante calculado como la diferencia entre el global anual a percibir y lo realmente percibido.

3. En este punto se estará a lo dispuesto en el reglamento publicado el 29 de octubre de 1996 en el «Boletín Oficial» de la Provincia número 251.

4. Gastos de sepelio: Se establece una ayuda para gastos de sepelio, en caso de fallecimiento por cualquier causa del trabajador o su cónyuge, hijos y padres a su cargo, y que con él convivan, que complementará las que pudieran conceder otros organismos hasta 35.735 pesetas.

5. Vivienda: Para ayudas por adquisición de viviendas se estará a lo dispuesto en el anterior Reglamento.

La Corporación Municipal gestionará ante las entidades locales oficiales o privadas la posible instauración de un sistema de créditos que permita a sus trabajadores obtener préstamos para la adquisición y/o mejoras de viviendas en las condiciones más favorables posibles de las establecidas en el mercado. Asimismo, se compromete a estudiar, durante la vigencia del presente reglamento, junto con los representantes de los trabajadores, el establecimiento de una línea de ayudas para la adquisición de la vivienda habitual de sus empleados.

6. ESCODE: La Corporación facilitará la integración de los

funcionarios municipales que lo deseen en ESCODE, siendo a cargo de la Corporación el importe del 100 %.

7. Polideportivo Municipal: La Corporación facilitará la afiliación de todos los funcionarios, hijos/as menores de 18 años e hijos con disminución psíquico-sensorial, que lo deseen a los distintos polideportivos municipales, siendo por cuenta de la Corporación 100 % de las cuotas.

8. Ayuda por natalidad: La Corporación abonará una gratificación en concepto de ayuda por natalidad de 20.420 pesetas a cada trabajador que acredite el nacimiento o adopción legal de un hijo. En el supuesto que los dos padres trabajen en la Corporación sólo uno de ellos tendrá derecho a la gratificación.

9. Ayuda por nupcialidad (Civil o religioso): La Corporación abonará una gratificación de 31.306 pesetas por este concepto.

Artículo 41.—Prestaciones sanitarias.

A) Durante la vigencia del presente Reglamento las prestaciones sanitarias recogidas en el anterior sufrirán un incremento acorde con la subida general recogida en éste, siendo de aplicación para los funcionarios de la Corporación y familiares a su cargo que estén reconocidos como tales en el libro de familia y/o cartilla sanitaria.

Asimismo se establecen las siguientes innovaciones:

1. Prótesis dentales:

a) Prótesis parciales, hasta un máximo de 5 piezas, 75 % de su importe.

b) Ortodoncias, endodoncias o empastes, el 50 % de su importe.

2. Prótesis de visión:

a) Gafas normales o lentillas y gafas bifocales, hasta el 100 % de su importe, hasta un máximo de 50.000 pesetas.

b) Renovación de cristales o monturas, hasta el 100 % de su importe, hasta un máximo de 25.000 pesetas.

3. Prótesis quirúrgicas: hasta el 100 % de su importe.

En el supuesto de rotura en accidente laboral, la reposición de cualquier tipo de prótesis se efectuará por el total de su valor.

La Corporación se compromete a contratar, mediante concurso público, los servicios sanitarios anteriormente expuestos con aquellas entidades o empresas que ofrezcan mejores condiciones, al objeto de garantizar a los empleados municipales la gratuidad de los mismos, así como un mayor ahorro en los gastos municipales por estos conceptos. La Corporación facilitará a la representación sindical las ofertas que se reciban, las cuales deberán ser consideradas

conjuntamente en la Mesa General de Negociación. Una vez que entren en vigor los servicios contratados, dejarán de abonarse los importes expresados en el anterior Reglamento.

B) Servicios médicos extraordinarios.

Al objeto de ofrecer a todo su personal los mismos derechos y beneficios en materia de atención médica, la Corporación se compromete a realizar en el plazo de un mes un estudio pormenorizado del personal funcionario y laboral afecto y un estudio económico del gasto que éste supone así como un informe evaluando las previsiones de nuevas altas.

Artículo 42.—Protección de la trabajadora embarazada.

Las trabajadoras del Ayuntamiento de Huelva que estén embarazadas tendrán derecho, si el trabajo que realizan es perjudicial para su estado (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualesquiera otras causas) a que se les encomienden tareas adecuadas a sus circunstancias.

Asimismo, se les concederá permiso retribuido para asistir, a partir del séptimo mes, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello, a cursos de preparación del parto. Para ello deberá solicitarlo al Servicio de Personal, acompañando a la solicitud informe médico en que se prescriba o aconseje tal actividad; debiéndose justificar en todo caso la asistencia a los mismos mediante certificado de asistencia expedido por el centro y organismo impartidor de dichos cursos.

Artículo 43.—Asistencia jurídica.

En los procedimientos penales, cuando el funcionario resulte condenado, los gastos de defensa jurídica, costas, fianzas y responsabilidad civil derivada de la penal, habrán de ser por cuenta de quien resulte penalmente responsable, sin que pueda el Ayuntamiento hacerse cargo de estos gastos. En todo caso, la fianza que deba

aportar en un procedimiento penal el funcionario aunque después resulte absuelto, no puede ser pagada por el Ayuntamiento.

Cuando un trabajador deba asistir a juicio fuera de su jornada laboral percibirá una contraprestación económica de 3.500 pesetas y una compensación en descanso de media jornada. Si fuese en su día de descanso o permiso, percibirá 3.500 pesetas y una jornada completa de descanso.

Capítulo VIII

Artículo 44.—*Salud laboral.*

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

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

2. La Corporación deberá:

- a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los trabajadores/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

- b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.
- c) Elaborar, en el plazo máximo de un año tras la firma del presente reglamento, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.
- d) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestrabilidad.
- e) La Corporación designará un número de trabajadores y los formará adecuadamente, para que se hagan cargo de las tareas de detección, evaluación y prevención de riesgos señaladas anteriormente y formar el Servicio de Prevención.

- f) La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe de Departamento o Unidad, a petición de la persona encargada de su mantenimiento o, en su defecto, de los propios trabajadores.

Artículo 45.—*Comité de Seguridad y Salud Laboral.*

En la Corporación se constituirá un Comité de Seguridad y Salud Laboral de carácter paritario, con el fin de garantizar la necesaria coordinación en materia de Seguridad y Salud Laboral sobre los problemas del conjunto de trabajadores municipales. Dicho Comité tendrá carácter y funcionamiento conjunto y estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte y por los representantes de la Corporación en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Los Delegados de Prevención serán elegidos de entre la representación sindical y de acuerdo con la escala prevista en el acuerdo del 1 de junio de 1998.

1. Serán funciones de este Comité:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en cada centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
 - b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
 - c) Conocer y estudiar las causas de accidentes y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre el absentismo laboral por estas causas y proponer a la Corporación las medidas a adoptar en cada caso.
 - d) Promover en la Corporación la observancia de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y en concreto lo dispuesto en el artículo anterior.
 - e) Estudiar y promover las medidas correctoras en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc.
 - f) Proponer anualmente a la Corporación el presupuesto destinado a la implantación y/o mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud.
2. Los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ejercerán como Delegados de Prevención con las funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo las siguientes:

- a) Ser informados por la Corporación de los riesgos y resultado de las evaluaciones de prevención.
- b) Informar y promover formación a los trabajadores en horas de trabajo.
- c) Ser consultados previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión mayoritaria de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.
- d) Proponer a la Corporación cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y, en concreto, a proponer la realización de campañas y cursillos de formación y sensibilización de los empleados/as públicos en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.
- e) Con el fin de extender el conocimiento de la Ley de Prevención de Riesgos, no sólo entre los Delegados de Prevención, sino entre el conjunto de empleados municipales, se concertarán con los Sindicatos firmantes del presente reglamento los cursos, conferencias, etc. que faciliten los objetivos expuestos de acuerdo con el Plan de Formación previamente elaborado.
- f) Los firmantes del presente reglamento, junto con las Administraciones competentes en la materia (Comunidad Autónoma, Instituto Nacional de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, etc.), se comprometen a desarrollar los estudios e iniciativas pertinentes, que además de mejorar las condiciones de Seguridad y Salud del conjunto de los empleados municipales mejore de forma notable el servicio y la atención al ciudadano.

Artículo 46.—*Reconocimiento médico.*

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador/a.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del trabajador/a.

Artículo 47.—Ropa de trabajo.

La Corporación facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas de superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, al menos, dos veces al año. Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

Los representantes sindicales participarán en la determinación y en la selección del vestuario necesario de acuerdo con las necesidades del colectivo. Las prendas de verano deberán facilitarse antes de mayo y las de invierno antes de octubre. Cualquier prenda que se deteriore deberá ser repuesta por el Ayuntamiento.

Artículo 48.—Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la Corporación como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la tipificación de faltas y graduación de sanciones legalmente establecido para cada caso y el Reglamento de Régimen Interno que las partes firmantes de este reglamento elaborarán en el plazo de un mes desde la firma del mismo.

La imposición de sanciones requerirá la instrucción de un expediente disciplinario contradictorio, que se iniciará mediante pliego de cargos formulado por la Alcaldía y que contendrá la relación de hechos imputados. Deberá respetarse escrupulosamente todos los trámites reglamentarios y se garantizará en todo caso la audiencia del interesado y la utilización de todos los medios posibles de defensa. Deberán indicarse claramente en la notificación de la resolución del expediente los recursos administrativos y jurisdiccionales que se puedan interponer así como los plazos para hacerlo. No obstante, se concederá al interesado un plazo de siete días para que presente su escrito de descargo.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución imponiendo la sanción que proceda o sobreseyendo el expediente en el plazo de otros siete días, esta resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que quepan contra la misma y plazos para interponerlos.

Los representantes de los trabajadores serán informados de la iniciación de expedientes por causas leves, graves o muy graves, siendo oídos en el mismo. Igualmente la aplicación de retención de haberes o de suspensión de funciones como consecuencia de una acción sancionadora se informará a los representantes de los trabajadores en el marco de la Mesa General de Negociación.

Artículo 49.—Acoso en el trabajo.

1. El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre éstas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

2. Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, por parte de compañeros y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

Capítulo X

Artículo 50.—Información sindical.

Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo I, actas y órdenes del día del Pleno y Comisión de Gobierno, ejemplar de la nómina mensual del personal y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

Artículo 51.—Tablón de anuncios.

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablones.

Artículo 52.—Garantías sindicales.

1. El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de la representación sindical para el ejercicio de sus funciones será de 460 horas anuales para 1998 y 500 horas anuales para 1999.

2. Se establece la liberación institucional de una persona por cada organización o sindical con representación en la Junta de Personal del Ayuntamiento de Huelva, al objeto de que las mismas realicen sus actividades en las estructuras sindicales y representativas y otra liberación institucional para las organizaciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, así como otra liberación institucional para aquellos sindicatos que tengan la condición de más representativos. Las personas que ostenten esta condición quedarán relevadas de la prestación del trabajo que venían realizando, sin perjuicio de sus condiciones económicas ni laborales, ya que su actividad será considerada como de trabajo efectivo, al igual que aquéllas que desempeñen funciones representativas de los trabajadores en el Ayuntamiento de Huelva.

La designación y/o denegación de la condición del "liberado institucional" correspondiente a la Mesa de Negociación será otorgada por los órganos de dirección de dichas organizaciones sindicales, quienes así lo comunicarán por escrito a la Corporación, al objeto de que ésta pueda prever la sustitución y/o reincorporación de estas personas en sus puestos de trabajo.

Asimismo, se creará una Bolsa de Horas única por cada organización sindical, que podrá acumular los créditos horarios de los delegados sindicales existentes en el Ayuntamiento de Huelva. En el caso de que un delegado sea designado liberado institucional, podrá ceder dicho crédito para acumularlo a la Bolsa de su respectivo sindicato, a fin de no menoscabar la acción sindical en el ámbito correspondiente. El número de horas necesarias para poder tener derecho a un liberado por las acumulaciones de esta Bolsa, será de 125 horas/mensuales.

Artículo 53.—Derechos de los afiliados.

1. Los trabajadores tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

Asimismo contarán con un crédito de 20 horas anuales para participar en las convocatorias de reuniones que convoquen sus respectivas organizaciones sindicales.

Artículo 54.—Delegados sindicales.

Las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, constituidas en la Corporación podrán, cada una de ellas, designar a un Delegado Sindical con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de órganos unitarios de personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (L.O.L.S.).

Artículo 55.—Derecho de reunión.

La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral, a este efecto se dispondrá del tiempo necesario por el conjunto de los funcionarios para las reuniones o las asambleas convocadas por sus representantes sindicales o las Secciones Sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, así como que los servicios no queden desasistidos.

Las convocatorias de reunión que afecten exclusivamente a los afiliados de un sindicato constituido en la Corporación, contarán con un crédito de 20 horas anuales.

Artículo 56.—Local sindical.

La Junta de Personal dispondrá de un local, dotado con los medios necesarios, para desarrollar sus actividades sindicales. Asimismo se garantizará, en la medida de lo posible, facilitar un local adecuado y debidamente equipado a cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento, para facilitar a éstas el desempeño de sus funciones.

Se garantiza, asimismo, el uso gratuito de fotocopiadoras, télex, fax y otros medios técnicos que faciliten la tarea de la representación sindical de los funcionarios en tanto no se disponga de local ni medios adecuados.

*Disposiciones finales**Primera*

La Corporación o sus funcionarios darán conocimiento a la Comisión Paritaria de Seguimiento del acuerdo de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del mismo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Segunda

En el ámbito de aplicación del presente reglamento, las condiciones mínimas del personal funcionario serán equivalentes a las que corresponden al personal laboral de igual categoría y antigüedad.

Tercera

Con carácter general se entenderá por consolidado el grado correspondiente a los niveles de complemento de destino que, para cada puesto de trabajo se fijan en tabla anexa, salvo que con anterioridad algún funcionario tuviera legalmente reconocido un grado superior.

Cuarta

Todos y cada uno de los conceptos económicos regulados en el presente Reglamento, anualmente, tendrán, al menos, el mismo incremento que con carácter general se acuerde para la retribuciones.

Quinta

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente reglamento podrán ser solicitados por el personal mediante petición escrita. El silencio administrativo en esta materia será el previsto en el Reglamento aprobado por este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P. de 26 de agosto de 1994 y por el Reglamento estatal regulador del silencio administrativo en materia de personal.

Sexta

Conjuntamente Corporación y representación sindical estudiarán la creación y puesta en marcha de un Departamento de Organización y Recursos Humanos, dotándolo de los medios técnicos y humanos necesarios.

Séptima

Conjuntamente Corporación y representación sindical realizarán un estudio sobre incentivar de la jubilación anticipada.

Octava

A este reglamento se le añadirán cualquier otro específico que se haya firmado o se firme con cualquier colectivo de esta Corporación, siendo de aplicación directa cualquier mejora contemplada en cualquiera de dichos acuerdos, que amplíe lo aquí dispuesto al conjunto de funcionarios del Ayuntamiento.

Novena

En los artículos referidos a Ayudas Sociales consideradas de tipo familiar, reflejados en los artículos 40 y 41, a excepción de la Bolsa de Vacaciones, quedará entendido que las mismas serán de aplicación solamente a uno de los funcionarios, en el caso de que ambos presten sus servicios en el Ayuntamiento de Huelva.

*Décima**Cláusula de indivisibilidad y circunstancia más beneficiosa*

Las condiciones pactadas en el presente Reglamento forman un

todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente; no obstante serán respetadas las circunstancias más beneficiosas que por acuerdo, uso o costumbre vinieran los empleados municipales disfrutando.

Undécima

La Corporación y los Representantes de los trabajadores se comprometen a realizar un estudio sobre una póliza de responsabilidad civil para todos los empleados municipales.

Duodécima

Se establece como jornada no laborable la festividad del Patrón propio de cada colectivo municipal.

Décimotercera

El 2% del Capítulo I del Presupuesto General del Ayuntamiento contemplado como Mejoras Sociales será de aplicación común para todo el personal del Excmo. Ayuntamiento, ya sean laborables o funcionarios.

Décimocuarta

Las condiciones establecidas en este reglamento compensarán los acuerdos pendientes de aplicación e incluirán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas.

Décimoquinta

Cuando se mencionen las denominaciones de los parientes consanguíneos de los funcionarios/as, ha de entenderse referidos también a los parientes por afinidad, hasta el segundo grado de consanguinidad.

Igualmente, se entenderá por cónyuge, a la persona a quien se haya ligado el funcionario o funcionaria por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este caso, deberá acreditarlo mediante certificado de convivencia a los efectos oportunos.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa solo se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva., 28 de diciembre 1998.—El Alcalde, Pedro Rodríguez González. El Secretario General, Manuel Batanero Romero.

Número 6959

AYUNTAMIENTOS**ALJARAQUE****EDICTO***Anuncio de licitación*

Resolución del Ayuntamiento de Aljaraque (Huelva) por la que se anuncia la contratación de las obras que se dirán, por procedimiento abierto y sistema de adjudicación de subasta. (Información sobre el expediente: Ayuntamiento de Aljaraque, Secretaría. Plaza de Andalucía, 1. 21110 Aljaraque. Teléfono 959 316323. Fax 959 316255.)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la LCAP, se anuncia subasta por procedimiento abierto para adjudicar las obras de

urbanización en el sector del Plan Parcial número 3 de Aljapark, de Aljaraque, conforme al siguiente contenido:

I. *Objeto del contrato.* Es objeto del contrato la ejecución de las obras de urbanización en el sector del Plan Parcial número 3 de la urbanización de Aljapark, de Aljaraque.

II. *Duración del contrato.* Cuatro meses.

III. *Tipo de licitación.* 49.169.121 pesetas (IVA incluido).

IV. *Pago.* El pago del precio de adjudicación se efectuará con cargo al importe de la ejecución de la hipoteca de máximos, constituida sobre la finca registral número 4.776 (primera inscripción), tomo 1.622, libro 50 de Aljaraque, folio 209, que comprende las parcelas 500 a 542, ambas inclusive, de la manzana 6, de la urbanización de Aljapark, del Plan Parcial número 3, que responde por un importe de 64.825.080 pesetas.

V. *Publicidad de los pliegos.* Estarán de manifiesto todos los días hábiles, salvo los sábados, en las oficinas municipales, departamento de Secretaría.

VI. *Garantía provisional.* Será el 2% del tipo de licitación.

VII. *Exposición del pliego de cláusulas administrativas particulares.* Durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio, suspendiéndose la licitación en caso de impugnación.

VIII. *Garantía definitiva.* El 4% del presupuesto de adjudicación.

IX. *Presentación de proposiciones.* Las proposiciones se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, de las 9 a las 14 horas, durante los trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

X. *Apertura de proposiciones.* Tendrá lugar a las 11 horas del séptimo día hábil siguiente a la conclusión de la calificación de documentos en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento.

XI. *Modelo de proposición.* El recogido en la cláusula XXIII del pliego de condiciones.

XII. *Clasificación requerida.* Grupo G, subgrupo 4, Categoría C.

XIII. *Documentación a presentar.* La exigida en la cláusula XI del pliego de condiciones.

Aljaraque a 17 de diciembre de 1998.—El Alcalde, Juan Manuel Orta Prieto.

Número 7012

LEPE

ANUNCIOS

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo. Ayuntamiento de Lepe, sito en Plaza de España s/n. C.P. 21440 Lepe (Huelva). Teléfono 959 383819. Fax 959 380312.
b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Obras y Urbanismo, sita en calle Iglesia número 50. C.P. 21440. Lepe (Huelva). Teléfono 959 383250. Fax 959 382244.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto. Elaboración de un proyecto de urbanización del recinto urbano de la Romería de la Bella.

b) Plazo de ejecución: Cuatro meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

No se establece.

5. Garantías.

Provisional. No es necesaria su presentación.

6. Obtención de documentos e información.

En el Área de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Lepe, durante el plazo de presentación de las ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

Persona física o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponga de una organización con elementos

personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, como asimismo tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 20 de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, modificada parcialmente por la Ley 9/1996, de 15 de enero.

8. Presentación de las ofertas.

a) Forma y plazo de presentación: Las ofertas deberán presentarse en mano, durante los veintiséis días naturales siguientes a la última publicación del anuncio de licitación, finalizando a las 14 horas del último día. Si dicho día fuese sábado o inhábil, el plazo se prorrogará hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula 6.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado al efecto.

c) Lugar de presentación: En la Depositaria del Ayuntamiento de Lepe, sito en Plaza de España s/n, 21440 Lepe (Huelva).

9. Apertura de ofertas.

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Lepe, a las 11 horas del siguiente día hábil a la terminación del plazo para presentación de las ofertas. Si dicho día fuese sábado se realizará a la misma hora del siguiente día hábil.

10. Exposición al público del pliego de cláusulas administrativas.

De conformidad con el artículo 122 del R. D. legislativo 781/86, de 18 de abril, el pliego de cláusulas administrativas particulares se expone al público para la presentación de reclamaciones durante un periodo de ocho días hábiles, a contar desde la publicación del presente anuncio. Si durante dicho plazo se presentasen reclamaciones o alegaciones, la licitación quedará en suspenso en caso de que resulte necesario.

11. Gastos de anuncios.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios.

Lepe a 21 de diciembre de 1998.—El Teniente de Alcalde Delegado Área Obras y Urbanismo.

Número 7008

* * *

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo. Ayuntamiento de Lepe, sito en Plaza de España s/n. C.P. 21440 Lepe (Huelva). Teléfono 959 383819. Fax 959 380312.

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Obras y Urbanismo, sita en calle Iglesia número 50. C.P. 21440. Lepe (Huelva). Teléfono 959 383250. Fax 959 382244.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto. Concesión de una instalación de kiosco-café en el Parque V Centenario, de esta localidad, así como la explotación de la misma.

b) Plazo de explotación: Diez años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Capacidad para concurrir.

Personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren en ninguno de los supuestos enumerados en el artículo 20 de la Ley 13/95, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, modificada parcialmente por la Ley 9/1996, de 15 de enero.

5. Tipo mínimo y máximo de licitación.

Se establece un tipo de licitación anual de 300.000 pesetas, no pudiéndose presentar ofertas por debajo de dicho importe.

6. Garantías.

Provisional: 50.000 pesetas.

Definitiva: 100.000 pesetas.

7. Obtención de documentación.

En el Área de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Lepe, durante el plazo de presentación de las ofertas.

8. Presentación de las ofertas.

a) Forma y plazo de presentación: Las ofertas deberán presentarse en mano, durante los veintiséis días naturales siguientes a la última publicación del anuncio de licitación, finalizando a las 14 horas del

último día. Si dicho día fuese sábado o inhábil, el plazo se prorrogará hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La señalada en la cláusula XVII del pliego de cláusulas económico-administrativas que rige la licitación.

c) Lugar de presentación: En la Depositaria del Ayuntamiento de Lepe, sito en Plaza de España s/n, 21440 Lepe (Huelva).

9. Apertura de ofertas.

En el Ayuntamiento de Lepe, a las 11 horas del siguiente día hábil a la terminación del plazo para presentación de las ofertas. Si dicho día fuese sábado se prorrogará al día hábil siguiente.

10. Pliego de cláusulas económico-administrativas.

De conformidad con el artículo 122 del R. D. legislativo 781/86, de 18 de abril, el citado pliego se expone al público durante un plazo de ocho días hábiles a contar desde el presente anuncio. Si se presentasen alegaciones o reclamaciones al mismo, la licitación quedará en suspenso en caso de que resulte necesario.

11. Gastos de anuncios.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios.

Lepe a 22 de diciembre de 1998.—El Teniente de Alcalde Delegado Area Obras y Urbanismo.

Número 7009

...

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo. Ayuntamiento de Lepe, sito en Plaza de España s/n, C.P. 21440 Lepe (Huelva). Teléfono 959 383819. Fax 959 380312.

b) Dependencia que tramita el expediente: Area de Obras y Urbanismo, sita en calle Iglesia número 50. C.P. 21440. Lepe (Huelva). Teléfono 959 383250. Fax 959 382244.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto. Presentación de un proyecto técnico de una plaza en la barriada de Pescadores de Lepe y otro de una plaza en la barriada de Pescadores de La Antilla, así como ejecución de dichas obras.

b) Lugar de ejecución: Lepe y La Antilla.

c) Plazo de ejecución:

— El plazo máximo para la presentación de cada uno de los proyectos técnicos será de quince días a contar desde la firma del contrato correspondiente.

— El plazo máximo de ejecución de las obras de cada contrato será de tres meses a contar desde la firma del acta de comprobación del replanteo de cada una de ellas.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

— El presupuesto total del contrato para la presentación del proyecto técnico de la plaza de la barriada de los Pescadores de Lepe y la ejecución de las obras del mismo es de 9.000.000 de pesetas.

— El presupuesto total del contrato para la presentación del proyecto técnico de la plaza de la barriada de los Pescadores de La Antilla y la ejecución de las obras del mismo es de 14.000.000 de pesetas.

5. Garantías.

Provisional.

— Para la presentación del proyecto técnico de la plaza de la barriada de los Pescadores de Lepe y la ejecución de las obras del mismo, el importe de 180.000 pesetas.

— Para la presentación del proyecto técnico de la plaza de la barriada de los Pescadores de La Antilla y la ejecución de las obras del mismo, el importe de 280.000 pesetas.

Definitiva: El 4% del presupuesto del contrato.

6. Obtención de documentos e información.

En el Area de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Lepe, durante el plazo de presentación de las ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

b) Otros requisitos: Estarán facultadas para celebrar el contrato objeto del presente pliego las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificada parcialmente por la Ley 9/1996, de 15 de enero.

8. Presentación de ofertas.

a) Forma y plazo de presentación: Las ofertas deberán presentarse en mano, durante los veintiséis días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizando el mismo a las 14 horas del último día. Si dicho día fuese sábado o inhábil, el plazo se prorrogará hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: Las señaladas en la cláusula IX del pliego de cláusulas administrativas particulares que obra en el expediente.

c) Lugar de presentación: En la Depositaria del Ayuntamiento de Lepe, sito en Plaza de España s/n, 21440 Lepe (Huelva).

9. Apertura de ofertas.

En el Ayuntamiento de Lepe, a las 11 horas del día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de ofertas. Si dicho día fuese sábado, la reunión se celebrará a la misma hora del siguiente día hábil.

10. Exposición pública del pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con el artículo 122 del R. D. legislativo 781/86, de 18 de abril, se expone al público el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación, de forma simultánea al anuncio de licitación, pudiéndose presentar alegaciones contra el pliego durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio. Si dentro de dicho plazo se formularan alegaciones contra el pliego, la licitación se aplazará cuando resulte necesario.

11. Gastos de anuncios.

Los gastos de todos los anuncios que genere el presente expediente será por cuenta de la empresa adjudicadora.

Lepe a 21 de diciembre de 1998.—El Teniente de Alcalde Delegado Area Obras y Urbanismo.

Número 7010

...

PALOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Esta Corporación Municipal, en sesión del 14 de los corrientes, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Rectificación de las bases de la convocatoria de cuatro plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, publicadas en los «Boletines Oficiales» de la Junta de Andalucía número 117, de 15 de octubre de 1998, y en el de la provincia de Huelva número 256, de 7 de noviembre de 1998, como consecuencia del requerimiento hecho por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva, al haber recibido escrito del Director General de Política Interior señalando como posibles infracciones al ordenamiento jurídico de la normativa vigente que regula el ingreso en los Cuerpos de Policía Local las siguientes omisiones:

En la base tercera se ha omitido el segundo párrafo del apartado f) que se agrega, siendo su texto: «No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.»

En la base cuarta, en el párrafo primero, se corrige el error del Real Decreto 186/92 por «Decreto 196/92».

Se sustituye el párrafo tercero de la misma base por «el Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro Vocales y el Presidente».

En la base octava, y en concreto con el primer ejercicio relativo a las pruebas de aptitud física, en la fuerza flexora, apartado «Mujeres», se

adicionará un segundo párrafo diciendo: «las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos».

En la misma base, respecto al tercer ejercicio pruebas psicotécnica, el apartado relativo a las «aptitudes específicas, requiere una puntuación alta», no media-alta, como se recoge en las bases.

La base novena queda redactada como sigue: «una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas».

La base décima queda redactada como sigue: «los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria».

b) Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.»

La base undécima queda redactada como sigue: «El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en base tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y anunciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

d) La no incorporación o el abandono de estos cursos sin causa que se considere justificada producirá la necesidad de superar necesariamente las pruebas de selección realizadas.

e) Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe emitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente, que de no superar supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.»

La base undécima queda redactada como sigue:

«Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o en su caso las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviarán un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos; a la vista del mismo, el Alcalde efectuará el nombramiento de funcionarios de carrera en favor de los funcionarios en prácticas y los requerirá para que tomen posesión del cargo en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.»

Se agrega una nueva base, que lleva el número 14, quedando redactada como sigue: «Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto por la Ley 7/85, el Real Decreto Legislativo 781/86, la Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; el Real Decreto 896/91, el Real Decreto 364/95, el Decreto 196/92, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y la Orden de 29 de enero de 1993, en la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. Todo ello en cuanto resulte de aplicación.

Palos de la Frontera, 15 de diciembre de 1998.—El Alcalde.

Número 6918

TRIGUEROS

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 1998, el expediente de modificación de créditos 4/1998, de Habilitación de créditos del Estado de Gastos en el Presupuesto General de 1998, financiado con el importe sobrante del Remanente de Tesorería de libre disponibilidad, se expone al público el expediente por plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, a contar desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones en los términos de los artículos 150, 151 y 158 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre de 1988.

De conformidad con lo aprobado en la sesión de referencia, si durante el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado con carácter definitivo.

Trigueros (Huelva) a 28 de diciembre de 1998.—El Alcalde-Presidente accidental, José María Vides Sánchez.

Número 6882

* * *

VALVERDE DEL CAMINO

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento y transferencia de créditos número 4 del Presupuesto General para 1998, conforme al artículo 150.3 y 160 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, seguidamente se insertan las partidas que se modifican en el mismos.

Presupuesto municipal

Ingresos

Partida	Descripción	Importe
789	Pósito Agrícola	6.149.447
817	Préstamo L/P	7.350.553
	Totales	13.500.000

Gastos

Partida	Descripción	Importe
431.611	Reparac. Infraestructura	13.500.000
	Totales	13.500.000

Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes

Ingresos

Partida	Descripción	Importe
870.01	Remanente Tesorería	2.294.695

Gastos

Partida	Descripción	Importe
452.141	Personal contratado	374.000
452.160	Seguridad Social	130.695
452.227	Programas deportivos	290.000
452.489	Subvenciones a clubs	500.000
452.619	Inversiones	1.000.000

Número 7028