



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO AGOST

EDICTO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023

Número de inserción: 5123 / 2024

AYUNTAMIENTO ALBATERA

APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. Nº 14 CREDITO EXTRAORDINARIO

Número de inserción: 5093 / 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. Nº 15/24 SUPLEMENTO DE CREDITO

Número de inserción: 5095 / 2024

AYUNTAMIENTO ASPE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA Y LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL MISMO.

Número de inserción: 5091 / 2024

AYUNTAMIENTO BENFERRI

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE BENFERRI

Número de inserción: 5013 / 2024

AYUNTAMIENTO BENIARBEIG

INFORMACIÓN PÚBLICA EL PROYECTO Y PLIEGO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.

Número de inserción: 4984 / 2024

AYUNTAMIENTO BENITACHELL

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Número de inserción: 4995 / 2024

AYUNTAMIENTO BIGASTRO

ACUERDO COMPOSICIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Número de inserción: 5089 / 2024



AYUNTAMIENTO CALP

CONVOCATORIA 24/10 APROBACION LISTAS PROVISIONALES DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PARA UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL

Número de inserción: 5115 / 2024

AYUNTAMIENTO COX

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COX 2024-2026

Número de inserción: 5127 / 2024

APROBACIÓN MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE COX

Número de inserción: 5128 / 2024

AYUNTAMIENTO DAYA VIEJA

PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES DE BIENES Y ACTIVIDADES DE CONCEJAL SALIENTE Y CONCEJALES ENTRANTES.

Número de inserción: 5010 / 2024

AYUNTAMIENTO DÉNIA

MODIFICACIÓN PLANTILLA 2024

Número de inserción: 5125 / 2024

AYUNTAMIENTO ELCHE

BASES BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE TELECOMUNICACIONES

Número de inserción: 5108 / 2024

AYUNTAMIENTO JIJONA

APROBACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE

TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO

DE XIXONA

Número de inserción: 5007 / 2024

APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

Número de inserción: 5008 / 2024

RESOL. 2024/748 DE 19 DE JUNIO, DE LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS (PEIS), ANUALIDAD 2024.

Número de inserción: 5116 / 2024



AYUNTAMIENTO NOVELDA

EDICTO PUBLICACIÓN MOROSIDAD A 31 DE MARZO DE 2024

Número de inserción: 4998 / 2024

AYUNTAMIENTO PETRER

CONVOCATORIA OPOSICIÓN LIBRE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2021-2022) CUATRO TURNO ORDINARIO Y DOS TURNO DIVERSIDAD FUNCIONAL

Número de inserción: 4609 / 2024

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 15/2024

Número de inserción: 5101 / 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 17/2024

Número de inserción: 5103 / 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 16/2024

Número de inserción: 5104 / 2024

AYUNTAMIENTO PINOSO

MODIFICACIÓN CRÉDITOS 6 Y 8/2024. APROBACIÓN DEFINITIVA

Número de inserción: 5112 / 2024

AYUNTAMIENTO QUATRETONDETA

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO. CAFETERÍA-BAR CENTRO SOCIAL

Número de inserción: 4939 / 2024

CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO QUATRETONDETA

Número de inserción: 5005 / 2024

AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

CONSTITUCIÓN BOLSA DE TÉCNICO MEDIO DEPORTIVO

Número de inserción: 4985 / 2024

CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO/A

Número de inserción: 4986 / 2024

CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO ORDENANZA -DIVERSIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL

Número de inserción: 4991 / 2024



AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO

SELECTIVO 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A BIBLIOTECONOMÍA. PROMOCIÓN INTERNA.

Número de inserción: 4980 / 2024

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO. PROMOCIÓN INTERNA.

Número de inserción: 4981 / 2024

AYUNTAMIENTO SANTA POLA

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL BASES ESPECÍFICAS, VARIAS PLAZAS PERSONAL LABORAL, OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN

Número de inserción: 4999 / 2024

AYUNTAMIENTO TEULADA

CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR OPOSICIÓN LIBRE

Número de inserción: 4759 / 2024

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JGL DE 20/06/2024 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (TEMPORADA 2023/2024)

Número de inserción: 5117 / 2024

AYUNTAMIENTO EL VERGER

EDICTO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA AGENTE DE POLICIA LOCAL EL VERGER

Número de inserción: 5003 / 2024

AYUNTAMIENTO VILLAJOYOSA

APROBACIÓN ESTUDIO DE DETALLE TI-12

Número de inserción: 4761 / 2024

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2024 DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE

Número de inserción: 5096 / 2024

CONVOCATORIA Y BASES PROVISIÓN DEF. MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN JEFE SERVICIO PERSONAL (RPT 25015)

Número de inserción: 5106 / 2024



CONVOCATORIA Y BASES PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE SERVICIO ECONÓM.-ADMTVO. DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA (RPT 610

Número de inserción: 5113 / 2024



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Avenida de Orihuela, 128. 03006 - Alicante

Teléfono 965 107 371

edictos.bop@diputacionalicante.es

<http://www.diputacionalicante.es/>

Dep.Legal: a -1 - 1958



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO AGOST

5123 EDICTO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Informativa Especial de Cuentas e Informativa de Economía y Hacienda, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Agost, a 25 de junio de 2024

EL ALCALDE

Fdo. Juan José Castelló Molina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALBATERA

5093 APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. Nº 14 CREDITO EXTRAORDINARIO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Albatera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/24 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con remanente de tesorería, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de Mayo de 2024, sobre crédito extraordinario/suplemento de crédito, como sigue a continuación:

Crédito extraordinario/Suplemento de crédito en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario. Importe de alta
Progr.	Económica		
150	227.99	Urbanismo Trabajos realizados por otras Empresas	635,25
150	226.99	Urbanismo Gastos Diversos	167,39
336	780.00	Rehabilitación Monumentos e Iglesias	2.637,80
920	623.00	Instalaciones Técnicas	80,00
		TOTAL	3.440,44 €



Esta modificación se financia con cargo al remanente liquido de tesorería en los siguientes términos:

Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de tesorería para GG	3.440,44 €
			TOTAL	3.440,44 €

LA ALCALDESA

Ana Iluminada Serna

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALBATERA

5095 APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. Nº 15/24 SUPLEMENTO DE CREDITO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Albatera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 15/24 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con remanente de tesorería, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de Mayo de 2024, sobre crédito extraordinario/suplemento de crédito, como sigue a continuación:

Crédito extraordinario/Suplemento de crédito en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito. Importe de alta
Progr.	Económica		
151	625.00	Mobiliario Urbanismo	1.149,50
920	626.00	Equipos para procesos de la Información	2.888,19
170	221.13	Manutención de animales y gastos veterinarios	493,40
920	222.00	Internet, telefonía fija y móvil	10,89



Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito. Importe de alta
Progr.	Económica		
164	212.00	Cementerio	1.265,00
151	204.00	Arrendamiento elementos de transporte urbanismo	623,15
920	216.02	Otros gastos diversos informática	33,88
231	226.02	Campaña sensibilización y discapacidad	3.563,45
170	227.99	Trabajos realizados por otras empresas medio ambiente	1.174,31
231	227.06	Trabajos realizados por otras empresas servicios sociales	600,00
1623	227.99	Tratamiento de residuos	4.667,30
		TOTAL	16.469,07 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente liquido de tesorería en los siguientes términos:

Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de tesorería para GG	16.469,07 €
			TOTAL	16.469,07 €

LA ALCALDESA

Ana Iluminada Serna

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

5091 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA Y LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL MISMO.

E D I C T O

NÚM. EXP.2024/86-REN

DON ANTONIO PUERTO GARCÍA ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ASPE,

HACE SABER:

El Pleno del Ayuntamiento de Aspe, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza del Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional, y no habiéndose presentado reclamaciones que resolver durante el mismo, queda elevado a definitivo el mencionado acuerdo, según establece el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo definitivo podrán los interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 17.4 del mencionado R.D.L. 2/2004, se hace público el acuerdo y el texto íntegro de la citada Ordenanza, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Artículo 1º.- Fundamento legal

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establecen los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 106.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicho Texto Legal, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 2º.- Naturaleza y Hecho imponible

1. El tributo que se regula en esta Ordenanza tiene la naturaleza de tributo directo, que grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.



3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

4. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.



No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del RDLeg 2/2004.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración Tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.



En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 3º.- Exenciones y bonificaciones

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el



cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta ley.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales, a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.

b) El Municipio de la imposición y demás Entidades locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.



d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

3.- De conformidad con el artículo 108.4 del TRLRHL se establece la bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

Artículo 4º.

Salvo en los supuestos contemplados en los artículos anteriores, no se concederán otras exenciones o bonificaciones que las que, en cualquier caso, puedan ser establecidas por precepto legal que resulte de obligada aplicación.

Artículo 5º.- Sujetos pasivos

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que



adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 6º.- Base imponible

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los



terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción del 10 por 100. Esta reducción no será de aplicación a los supuestos en los



que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda según el periodo de generación del incremento de valor, será el que resulte del cuadro siguiente:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14



3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12
11 años.	0,10
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10



17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 7º.- Cuota tributaria

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible la siguiente escala de tipos impositivos:



PERIODO

a) Periodo hasta 5 años 30 %

b) Periodo de hasta 10 años 29 %

c) Periodo de hasta 15 años 28 %

d) Periodo de hasta 20 años 27 %

Artículo 8º.- Devengo

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquel, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.



3. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

4. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 9º.- Normas de gestión

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la declaración según modelo establecido por el mismo, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

4. Con independencia de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:



a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 5.º de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) del mismo artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

5. Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Artículo 10º.- Inspección y recaudación

La inspección y recaudación del Impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes estatales reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 11º.- Infracciones y sanciones

En cuanto se refiere a infracciones tributarias y su calificación, así como a las sanciones que a las mismas corresponden, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta el 23 de marzo de 2022 resultará de aplicación lo dispuesto en el Real-Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre (BOE 09/11/2021, con entrada en vigor el 10/11/2021), tomándose, para la determinación de la base imponible del impuesto, los coeficientes máximos establecidos en la redacción del artículo 107.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales dada por el Real-Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno, provisionalmente, en sesión del 20 de marzo de 2024, publicado el texto íntegro en el B.O.P. del 30 de abril de 2024, entrando en vigor y comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de publicación del texto íntegro en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Alcalde-Presidente,
Fdo: D. Antonio Puerto García
Fecha: 24/06/2024



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENFERRI

5013 ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE BENFERRI

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2024, acordó aprobar inicialmente el **Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS), de Benferri**.

Sometida dicha aprobación inicial a información pública por el plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Alicante número 84, de 3 de mayo de 2024, en virtud de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y no habiéndose presentado alegaciones durante el citado plazo, procede su aprobación definitiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley de Bases de Régimen Local y en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el citado acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Benferri, 19 de junio de 2024



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIARBEIG

4984 INFORMACIÓN PÚBLICA EL PROYECTO Y PLIEGO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 95/2024, de fecha 28 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Beniarbeig por la que se somete a información pública el proyecto y pliego para la Concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de febrero de 2024, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por **plazo de treinta días** en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Estación de recarga para vehículos eléctricos.

Objeto	Porción de vial público de forma romboidal, de 5,40 m de base (paralela al bordillo) y 4,30 m de altura (perpendicular al bordillo), con una superficie de 23,22 m ² . Dicha superficie se ubica en la Avda. de la Paz, a la altura del nº 5, y se corresponde con el código del bien 10091 del Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Beniarbeig. Es de propiedad municipal y está adscrita al "dominio público-uso público". Instalado una estación de recarga para vehículos eléctricos consistente en dos puntos de recarga con sus elementos auxiliares con una reserva de dos plazas de aparcamiento en la vía pública.
Cargas o gravámenes:	Ninguno
Destino del bien:	Otorgamiento de concesión de dominio público para la ocupación privativa de la vía pública para una estación de recarga de vehículos eléctricos
Estado de conservación:	Bueno



Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://beniarbeig.sedelectronica.es>].

Beniarbeig, en la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde, Juan José Mas Escrivà.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENITACHELL

4995 NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

ANUNCIO DEL NOMBRAMIENTO

Por Resolución de Alcaldía número 2024-0824 de fecha 14 de junio de 2024, una vez concluido el procedimiento para nombramiento para cubrir una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, al formar parte de la Bolsa de Trabajo de Arquitecto/a Técnico/a, constituida mediante Resolución de Alcaldía número 60 de fecha 21 de enero de 2022, tras proceso selectivo llevado a cabo, se ha efectuado el nombramiento de:

Dña. Gema Oliver Llopis con DNI: ***1585**, como funcionaria interina para ocupar un puesto de trabajo vacante:

- Denominación: Arquitecto/a Técnico/a
- Grupo: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Técnico Medio

El funcionario interino nombrado deberá tomar posesión e incorporarse el día 17 de junio de 2024.

Lo que se hace público a los efectos del artículo el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el Poble Nou de Benitatxell a fecha de la firma

EL ALCALDE. Fdo. Miguel Ángel García Buigues



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BIGASTRO

5089 ACUERDO COMPOSICIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

DOÑA ANTONIA PARRES SORIANO, SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BIGASTRO (ALICANTE).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bigastro, en su sesión celebrada el día 22 de octubre de 2.021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DÉCIMO.- APROBAR LA COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS SOCIALES CONFORME AL DECRETO 38/2020 DE 20 DE MARZO, DEL CONSELL, DE COORDINACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SERVICIOS SOCIALES. EXPTE. Nº 1626/2020.

La Secretaria interina da lectura de la propuesta que obra en el expediente y que transcrita literalmente dice:

“Exp. n.º 1626/2020

Procedimiento: Contrato Programa Servicios Sociales Diputación

Asunto: Composición y periodicidad Comisiones de coordinación técnica

PROPUESTA DE ACUERDO

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 3/2019), tiene por objeto configurar el marco jurídico de actuación de los poderes públicos valencianos en el



ámbito de los servicios sociales, dado su carácter de interés general para la Comunitat Valenciana.

Visto Acuerdo de la Junta de Gobierno Local sobre contrato programa de Servicios Sociales.

El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (en adelante Decreto 38/2020) tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/2019, así como la regulación de la colaboración financiera entre la Generalitat, Diputaciones y demás entidades locales, a través del instrumento del contrato programa.

Visto artículo 38 y ss. sobre las comisiones de coordinación técnica, del DECRETO38/2020, de 20 de marzo, que establece que:

«Artículo 38. Comisiones de coordinación técnica

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 de la Ley de servicios sociales inclusivos, y a fin de garantizar una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria, se podrán crear comisiones de coordinación técnica de carácter zonal.

2. Serán preceptivas, como mínimo, la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social.

Artículo 39. Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas

1. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas se constituirá como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

2. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas vendrá determinada por la propia entidad local o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador o coordinadora del equipo de profesionales de la zona básica.

b) Secretaría: desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.



c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.

3. Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 40. Comisión de intervención social

1. La Comisión de intervención social se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.

2. La Comisión de intervención social de carácter zonal, vendrá determinada por la propia entidad o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o la persona titular de la coordinación del equipo de profesionales de la zona básica.

b) Secretaría: desempeñada por el personal de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas, siendo al menos una de ellas la persona profesional de referencia asignada a cada caso. Así mismo, también podrán ser convocadas las personas profesionales del área específica y en su caso del departamento.

3. Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.»

Por lo expuesto, se eleva a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente,



ACUERDO

PRIMERO. Acordar la creación de la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas y Comisión de intervención social, conforme a la composición establecida en los artículos 39 y 40 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

SEGUNDO. Aprobar la composición de la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.
Vocales: Manuela Guillen García, Psicóloga
. Elisa Castaño Sanz, Trabajadora Social
. Abraham Fernández Murcia, Educador
Secretaria: M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.

TERCERO. Aprobar la composición de la Comisión de intervención social, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.
Vocales: Manuela Guillen García, Psicóloga
. Elisa Castaño Sanz, Trabajadora Social
. Abraham Fernández Murcia, Educador
Secretaria: M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.

CUARTO. Acordar la periodicidad para la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas de dos mensuales.

QUINTO. Acordar la periodicidad para la Comisión de intervención social de dos mensuales.

LA CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo. Nuria Andreu Mompean
DOC CON FIRMA DIGITAL ."

Tras esta lectura, y sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno Local, **por unanimidad** de sus miembros presentes, en número de 5 de los 5 que de derecho la componen, acuerda **el aprobar** dicha propuesta."



Y para que conste y surta efectos donde proceda, expido el presente, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta D^a. Teresa María Belmonte Sánchez, Bigastro, octubre de 2.021.

Firmado digitalmente.



DOÑA ANTONIA PARRES SORIANO, SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BIGASTRO (ALICANTE).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bigastro, en su sesión celebrada el día 28 de abril de 2.023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECIMOQUINTO.- MODIFICACIÓN COMISIONES DE SERVICIOS SOCIALES. EXPTE. Nº 1626/2020.

La Secretaria interina da lectura de la propuesta que obra en el expediente y que transcrita literalmente dice:

“Exp. n.º 1626/2020

Procedimiento: Contrato Programa Servicios Sociales Diputación

Asunto: Modificación en la Composición de Comisiones de coordinación técnica y creación de la Comisión Organizativa

PROPUESTA DE ACUERDO

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 3/2019), tiene por objeto configurar el marco jurídico de actuación de los poderes públicos valencianos en el ámbito de los servicios sociales, dado su carácter de interés general para la Comunitat Valenciana.

Visto Acuerdo de la Junta de Gobierno Local sobre contrato programa de Servicios Sociales.

El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (en adelante Decreto 38/2020) tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/2019, así como la regulación de la colaboración financiera entre la Generalitat, Diputaciones y demás entidades locales, a través del instrumento del contrato programa.

Visto artículo 38 y ss. sobre las comisiones de coordinación técnica, del DECRETO38/2020, de 20 de marzo, que establece que:

«Artículo 38. Comisiones de coordinación técnica

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 de la Ley de servicios sociales inclusivos, y a fin de garantizar una atención individual integrada y coordinada



a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria, se podrán crear comisiones de coordinación técnica de carácter zonal.

2. Serán preceptivas, como mínimo, la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social.

Artículo 39. Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas

1. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas se constituirá como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

2. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas vendrá determinada por la propia entidad local o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

- a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador o coordinadora del equipo de profesionales de la zona básica.*
- b) Secretaría: desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.*
- c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.*

3. Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 40. Comisión de intervención social

1. La Comisión de intervención social se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.

2. La Comisión de intervención social de carácter zonal, vendrá determinada por la propia entidad o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

- a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o la persona titular de la coordinación del equipo de profesionales de la zona básica.*
- b) Secretaría: desempeñada por el personal de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.*
- c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas,*



siendo al menos una de ellas la persona profesional de referencia asignada a cada caso. Así mismo, también podrán ser convocadas las personas profesionales del área específica y en su caso del departamento.

3. Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.»

Visto el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de octubre de 2.021 de creación de la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas y Comisión de intervención social, conforme a la composición establecida en los artículos 39 y 40 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Asimismo, se requiere la creación de una Comisión de organización, cuyas funciones son:

-Coadyuvar en la valoración y diseño de la organización funcional de los servicios sociales.

-Adaptar herramientas e instrumentos.

-Garantizar la unidad de acción.

-Diseñar y evaluar el plan estratégico local. -Coordinarse con servicios de área y zona.

Visto que ha habido un cambio de un miembro vocal en las mismas, procede aprobar la nueva composición para las tres comisiones técnica y de seguimiento, de intervención social y organizativa.

Por lo expuesto, se eleva a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente,

1,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación en la composición de la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.

Vocales: Manuela Guillen García, Psicóloga

Lorena Martínez Martínez, Trabajadora Social

Abraham Fernández Murcia, Educador

Secretaria: M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.

SEGUNDO. Aprobar la modificación en la composición de la Comisión de intervención social, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.



Vocales: *Manuela Guillen García, Psicóloga*
Lorena Martínez Martínez, Trabajadora Social
Abraham Fernández Murcia, Educador
Secretaria: *M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.*

TERCERO. Aprobar la creación de la comisión organizativa, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.
Vocales: *Manuela Guillen García, Psicóloga*
Lorena Martínez Martínez, Trabajadora Social
Abraham Fernández Murcia, Educador
Secretaria: *M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.*

Notificar a Servicios Sociales y a los miembros de las mismas, la adopción del siguiente acuerdo.

Bigastro abril de 2023

LA CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo. Nuria Andreu Mompean
DOC CON FIRMA DIGITAL."

Tras esta lectura, y sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno Local, **por unanimidad** de sus miembros presentes, en número de 5 de los 5 que de derecho la componen, acuerda **el aprobar** dicha propuesta."

Y para que conste y surta efectos donde proceda, expido el presente, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta D^a. Teresa María Belmonte Sánchez, Bigastro, mayo de 2.023.

Firmado digitalmente.



DOÑA ANTONIA PARRES SORIANO, SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BIGASTRO (ALICANTE).-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bigastro, en su sesión celebrada el día 25 de agosto de 2.023, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“12.3 MODIFICACIÓN COMPOSICIÓN COMISIÓN PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES. EXPTE. Nº 1626/2020

La Secretaria interina da lectura de la propuesta que obra en el expediente y que transcrita literalmente dice:

“Exp. n.º 1626/2020

Procedimiento: Contrato Programa Servicios Sociales Diputación

Asunto: Modificación en la Composición de Comisiones de coordinación técnica y creación de la Comisión Organizativa

PROPUESTA DE ACUERDO

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 3/2019), tiene por objeto configurar el marco jurídico de actuación de los poderes públicos valencianos en el ámbito de los servicios sociales, dado su carácter de interés general para la Comunitat Valenciana.

Visto Acuerdo de la Junta de Gobierno Local sobre contrato programa de Servicios Sociales.

El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (en adelante Decreto 38/2020) tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/2019, así como la regulación de la colaboración financiera entre la Generalitat, Diputaciones y demás entidades locales, a través del instrumento del contrato programa.



Visto artículo 38 y ss. sobre las comisiones de coordinación técnica, del DECRETO38/2020, de 20 de marzo, que establece que:

«Artículo 38. Comisiones de coordinación técnica

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 de la Ley de servicios sociales inclusivos, y a fin de garantizar una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria, se podrán crear comisiones de coordinación técnica de carácter zonal.

2. Serán preceptivas, como mínimo, la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social.

Artículo 39. Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas

1. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas se constituirá como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

2. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas vendrá determinada por la propia entidad local o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

a) *Presidencia:* desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador o coordinadora del equipo de profesionales de la zona básica.

b) *Secretaría:* desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c) *Vocalías:* desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.

3. Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 40. Comisión de intervención social

1. La Comisión de intervención social se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.



2. *La Comisión de intervención social de carácter zonal, vendrá determinada por la propia entidad o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:*

a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o la persona titular de la coordinación del equipo de profesionales de la zona básica.

b) Secretaría: desempeñada por el personal de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas, siendo al menos una de ellas la persona profesional de referencia asignada a cada caso. Así mismo, también podrán ser convocadas las personas profesionales del área específica y en su caso del departamento.

3. *Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.»*

Visto el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de octubre de 2.021 de creación de la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas y Comisión de intervención social, conforme a la composición establecida en los artículos 39 y 40 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Asimismo, se requiere la creación de una Comisión de organización, cuyas funciones son:

-Coadyuvar en la valoración y diseño de la organización funcional de los servicios sociales.

-Adaptar herramientas e instrumentos.

-Garantizar la unidad de acción.

-Diseñar y evaluar el plan estratégico local.

-Coordinarse con servicios de área y zona.



Visto acuerdo de la Junta de Gobierno local, en su sesión celebrada el día 28 de abril de 2.023 de MODIFICACIÓN COMISIONES DE SERVICIOS SOCIALES por cambio de un miembro vocal en las mismas, procede aprobar una nueva modificación en la composición para las tres comisiones técnica y de seguimiento, de intervención social y organizativa, se requiere añadir otro técnico en las tres Comisiones. Por lo expuesto, se eleva a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación en la composición de la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.
Vocales: Manuela Guillen García, Psicóloga
. Lorena Martínez Martínez, Trabajadora Social
. Abraham Fernández Murcia, Educador
M.^a Cortes Fuentes Rodríguez, Trabajadora Social

Secretaria: M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.

SEGUNDO. Aprobar la modificación en la composición de la Comisión de intervención social, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.
Vocales: Manuela Guillen García, Psicóloga
. Lorena Martínez Martínez, Trabajadora Social
. Abraham Fernández Murcia, Educador
M.^a Cortes Fuentes Rodríguez, Trabajadora Social

Secretaria: M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.

TERCERO. Aprobar la creación de la comisión organizativa, con los siguientes miembros:

Presidencia: M.^a José Ruiz Simón, Trabajadora Social.
Vocales: Manuela Guillen García, Psicóloga
. Lorena Martínez Martínez, Trabajadora Social
. Abraham Fernández Murcia, Educador
M.^a Cortes Fuentes Rodríguez, Trabajadora Social

Secretaria: M.^a Dolores Rodríguez Granero, Auxil.Admin.

CUARTO. Notificar a Servicios Sociales y a los miembros de las mismas, la adopción del siguiente acuerdo.



Bigastro abril de 2023
LA CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES
Fdo. Nuria Andreu Mompean
DOC CON FIRMA DIGITAL.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, expido el presente, con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta D^a. Teresa María Belmonte Sánchez, Bigastro, agosto de 2.023.

Firmado digitalmente.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

5115 CONVOCATORIA 24/10 APROBACION LISTAS PROVISIONALES DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PARA UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL

EDICTO

Por Decreto de la Cuarta Teniente de Alcaldesa delegada del área de Recursos Humanos número TA04 2024-0306, de fecha 23/06/2024, se han aprobado las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 24/10, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Educador/a Infantil, encuadrada en la escala de Administración Especial, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, con el contenido y alcance siguiente:

“**Primero.-** Aprobar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 24/10, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Educador/a Infantil, encuadrada en la escala de Administración Especial, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, con el contenido y alcance siguiente:

1.1.- Relación de personas aspirantes admitidas:

Ninguna

1.2.- Relación de personas aspirantes excluidas:

Ninguna

Segundo.- Publicar Edicto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, Tablón de Edictos municipal y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calp, concediendo un plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOPA a las personas provisionalmente excluidas para la subsanación de defectos y presentación de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, se entenderá elevadas a definitivas las listas.”

Lo que se hace público para general conocimiento y oportunos efectos.

a Cuarta Teniente de Alcaldesa. Francisca Solivelles Sendra.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COX

5127 PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COX 2024-2026

EDICTO

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha trece de mayo de dos mil veinticuatro, se ha aprobado el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de este Ayuntamiento:

“PRIMERO.- Aprobar el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cox (2024-2026), de fecha 2/05/2024, firmado por el Sr. Alcalde, con el siguiente contenido:

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.
3. MARCO JURÍDICO CONCEPTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH.
4. MEDIDAS A ACOMETER: A) Modificaciones en la Estructura del Cuerpo de Policía Local derivadas del Incremento de Población y otras circunstancias con directa influencia sobre las necesidades en ese ámbito. B) Medidas orientadas a la reducción de la temporalidad: a) Introducción; b) Análisis de la temporalidad en la Plantilla Municipal de Cox; c) Medidas a adoptar: de carácter general; de carácter específico.

5.- COSTES ECONÓMICOS.

6.- MESA DE NEGOCIACIÓN.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo establecido en el art. 38 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente, deberá publicarse en el Portal de Transparencia en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TERCERO.- La fecha de entrada en vigor del Plan de Ordenación de Recursos Humanos será la de su publicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los [artículos 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la



recepción de la presente notificación, de conformidad con el [artículo 46](#) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Fdo. Antonio José Bernabeu Santo
Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cox



**PLAN PLURIANUAL DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL
EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE COX (2024-2026)**

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de Cox no ha aprobado nunca un plan de Ordenación de Recursos Humanos (en adelante PORH), quizá por eso y por la acumulación sucesiva en la historia reciente de decisiones aisladas en materia de organización, así como de modificaciones normativas estatales y autonómicas con directa incidencia sobre el ejercicio de la Potestad de Autoorganización Municipal determinantes de la limitación sobre las Ofertas de Empleo Público, ha desembocado en la actual estructura de la plantilla municipal, fuertemente condicionada por la temporalidad y el desajuste entre las necesidades estructurales y la dotación de medios personales.

Además, de forma reciente, el Municipio de Cox ha superado los 7.500 habitantes, hecho que tiene una directa consecuencia, en el marco de la estructura del Cuerpo de la Policía Local, la necesidad del incremento del número de efectivos en el Cuerpo, lo que unido a otras circunstancias que serán objeto de valoración, determina que dicho ámbito sea particularmente objeto de diversas decisiones incorporadas a este Plan y a las decisiones que al mismo se acompañan en materia de estructura organizativa, plantilla y RPT.

El objeto principal del presente plan, por todo ello es, aplicar las consecuencias de ese hecho sobre la plantilla policial y ordenar el resto de decisiones que, como consecuencia, deban ser adoptadas, así mismo y en relación al resto de la estructura de personal municipal, el objeto del presente plan es la corrección de los desajustes referidos, intentando por todas las decisiones adoptadas, modernizar y racionalizar la organización del personal del Ayuntamiento de Cox.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

a. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

b. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

c. Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.

d. Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

e. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

f. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

g. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

h. Ley 17/2017, de 13 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

i. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

j. Ley 31/2022 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

k. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

l. Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.



3. MARCO JURÍDICO CONCEPTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RRHH.

Según determina el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP) las Administraciones Públicas deberán planificar sus recursos humanos con el objetivo de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de sus servicios.

La planificación de los recursos humanos se regula en el artículo 69 del TREBEP, y tiene como objetivo "(...) contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad".

Los planes integrales de ordenación de recursos humanos pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- "a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.*
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.*
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.*
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.*
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente."*

Así mismo, de conformidad con la Disposición Adicional Vigésimoprimera de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en adelante LMRFP), introducida por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, vigente tras el TREBEP y que establece lo siguiente:

"Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada".

Por último, los Planes de Ordenación de Personal, vienen referenciados en diversos extremos de la Ley de Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV), como documento soporte a las diversas medidas de reasignación de efectivos, excedencia voluntaria incentivada, u otras.

4. MEDIDAS A ACOMETER.

En este apartado se analizarán las diversas situaciones y circunstancias existentes, con directo impacto sobre la estructura del personal municipal, proponiendo a su vista las decisiones que se juzgan más recomendables en cada ámbito.

A) Modificaciones en la Estructura del Cuerpo de Policía Local derivadas del Incremento de Población y otras circunstancias con directa influencia sobre las necesidades en ese ámbito.



Según reciente comunicación remitida por la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística la cifra que se ha elevado por dicho Instituto al Gobierno a los efectos de la aprobación del Real Decreto por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas a 1 de enero de 2023 es: 7513 habitantes.

Dispone el art. 38 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, que *“los cuerpos de Policía Local estarán estructurados, con carácter mínimo, en las siguientes categorías y escalas:*

(...)

b) Escala técnica, con las siguientes categorías: (...)

b.2 Inspector o Inspectora, en municipios con población entre 7.501 y 12.000 habitantes o que cuente con una plantilla de la Policía Local entre 16 y 30 personas funcionarias”.

Dándose por ello el presupuesto determinante de la imperativa creación y dotación de la Plaza y Puesto de Inspector, ello implica, por aplicación de lo dispuesto en el mismo precepto la necesaria adopción de una segunda decisión concatenada, pues al tratarse la de Inspector de la categoría máxima existente en la plantilla, *“tendrán que existir, al menos, dos plazas cubiertas de la categoría inferior por cada una de la categoría superior”.*

La plantilla actual cuenta con una plaza de Oficial, siendo por ello necesaria la ampliación de Plantilla y RPT en 1 efectivo en esa categoría.

El incremento “ex lege”, en 2 efectivos del cuerpo de Policía de Cox, obliga a revisar recientes decisiones en materia de dotación de medios personales, de dicho cuerpo, el cual, mermado durante años en su disponibilidad efectiva, se encuentra actualmente en un proceso de “normalización”. Tras la recuperación de una plaza inicialmente amortizada, la plantilla actual se integra por 1 plaza de oficial y 10 de agente, actualmente la plaza de Oficial se encuentra vacante, estando incorporada a la OEP 2023 en curso de ejecución.

Respecto a las plazas de agente, 4 de ellas se encuentran cubiertas de forma definitiva, otras 4 se prevé su inmediata cobertura, hallándose el proceso selectivo en avanzado curso de tramitación, y las 2 restantes siguen vacantes, una de ellas de reciente generación tras la excedencia de su anterior titular, la otra es de generación anterior no siendo en su momento incorporada en la Oferta correspondiente. Respecto a la provisión temporal de las dos vacantes no ofertadas previamente, actualmente se encuentran en cobertura interina 1 de las dos plazas.

La situación en las anualidades inmediatas anteriores, ha pasado por una permanente falta de cobertura efectiva de plazas, determinante que el promedio de la plantilla efectiva de la Policía durante los últimos 5 años no haya pasado de 5 miembros en ningún momento, lo que, en otro orden de cosas ha tenido por consecuencia principal tener que forzarse hasta el límite las asignaciones de turnos del sistema RED y horas extraordinarias.

Así, las cosas, la previsión una vez concluidos los procesos en curso, pasaría por la existencia de 8 efectivos en la policía local, contando la plantilla con 1 vacante de inspector, 1 vacante de oficial y 2 vacantes de agente -que llegarían a ser hasta 4



en el caso en que las 2 vacantes de oficial fueran objeto de cobertura por procesos de promoción interna.

A esta circunstancia se le añade otra concurrente, sin directa relación con las anteriores, en la medida en que por el Ayuntamiento tuvo que acometerse una decisión de adaptación de puesto de trabajo por razones de Salud Laboral, en virtud de la cual, se procedió a la adaptación del puesto de la Auxiliar Administrativo, originalmente, responsable del registro y tareas de apoyo a la Alcaldía, por su traslado a las dependencias policiales y su asunción de funciones de auxilio administrativo a las tareas policiales.

Dicha decisión, motivada por circunstancias de carácter coyuntural y en principio temporal, se ha revelado muy efectiva en orden al correcto funcionamiento de los servicios policiales, habiéndose manifestado a esta Alcaldía por los corresponsables actuales de la Jefatura que la asunción por parte de la Auxiliar Administrativa de buena parte de las tareas de este tipo actualmente necesarias entorno al desarrollo de las funciones policiales, ha permitido ganar en eficacia en la organización del Cuerpo.

Por todo ello:

- Ante la regularización progresiva de la situación relativa al número de efectivos del cuerpo, y la previsible cobertura integral de la totalidad de vacantes de Oficial y Agente existentes en la actualidad en el horizonte de los próximos meses.
- Ante el incremento "ex lege" de dos efectivos en el ámbito de las funciones policiales estrictas.
- Habida cuenta el contrastado éxito de la decisión de la asignación de un auxiliar administrativo al área de Policía.
- Habida cuenta, además, la necesaria habilitación de recursos presupuestarios que permitan soportar el conjunto de medidas incorporadas al Plan con impacto positivo sobre el Capítulo 1.

Se ha decidido que, junto a las decisiones de ampliación "ex lege" de la plantilla, se proceda a la amortización de una de las plazas de agente en orden a la habilitación presupuestaria, tanto por suficiencia económica como por número de efectivos en la plantilla global, para habilitar la creación en la plantilla de una nueva plaza de auxiliar administrativo, en orden a posibilitar el mantenimiento con carácter definitivo, del ajuste coyuntural derivado de la adaptación de puesto de trabajo, sin mermas para las necesidades originalmente satisfechas por la titular (aún interina pendiente de estabilización) del puesto original.

Por todo ello, las decisiones a acometer en éste ámbito, serán las siguientes:

- **Medida 1:** Creación de una plaza y puesto de Inspector, en orden a su provisión tan pronto las circunstancias presupuestarias lo hagan posible, previa su debida valoración en el marco de los trabajos de la Relación de Puesto de trabajo.
- **Medida 2:** Creación de una segunda plaza de Oficial, en orden a su provisión, tan pronto las circunstancias presupuestarias lo hagan posible, mediante promoción interna, previa su debida valoración en el marco de los trabajos de la nueva Relación de Puesto de Trabajo.
- **Medida 3:** Amortización de una de las plazas de Agente (vacante de larga duración).



- **Medida 4:** Creación de una nueva plaza y puesto de Auxiliar administrativo y adscripción definitiva de su titular al Área de Policía, mediante Movilidad, una vez concluya el proceso de estabilización en curso.
- **Medida 5:** Provisión tan pronto sea posible de las eventuales vacantes generadas en los puestos de Agente.

B) Medidas orientadas a la reducción de la temporalidad.

a) Introducción.

La Constitución Española, en su artículo 103, establece que el objetivo fundamental de la Administración Pública es servir al interés general y que ese objetivo se logre con garantía de objetividad e imparcialidad y con sometimiento al principio de eficacia. En este sentido el antes citado artículo 69 TREBEP, determina que la planificación de los recursos humanos siempre debe tener como objetivo "contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos", por lo que su finalidad primordial es alcanzar el correcto dimensionamiento de la plantilla municipal a las necesidades actuales y reales de la administración.

La modernización y mejora de la Administración Pública es un objetivo permanente necesario para dar cumplimiento a dicho mandato, que no puede alcanzarse sin una adecuada gestión del principal activo con el que cuenta la Administración, como es su personal, para lo cual es necesario implementar políticas de dotación de efectivos de carácter permanente que cubran las necesidades de los distintos servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades coyunturales.

Ello resulta además de lo dispuesto por la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada, (en adelante, el Acuerdo Marco), que destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como <forma más común de relación laboral> mejorando la calidad del trabajo de duración determinada y evitando los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada. Para ello la cláusula 4.u del Acuerdo Marco establece la equiparación de las condiciones de trabajo entre personal temporal y hijo con base en el principio de no discriminación, salvo existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ambas clases de personal y la cláusula 5.u del Acuerdo Marco prevé la adopción de medidas destinadas a evitar la utilización abusiva de contratos o relaciones laborales temporales.

Las consecuencias de dichas previsiones sobre el ámbito administrativos han sido progresivas pero continuas.

Para reducir la temporalidad en las Administraciones públicas y como consecuencia de los Acuerdos firmados entre el Gobierno de España y las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública, se contemplaron en la Ley 31/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, y sucesivas, diversas medidas orientadas a la reducción de la temporalidad.



Más recientemente, en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ha diseñado un conjunto de medidas de reforma de la figura del funcionario interino una serie de procesos de estabilización con el objetivo de que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales, marco normativo sobre el que se configuraron los procesos de estabilización actualmente en curso de ejecución.

Por último, la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 ha dispuesto en su artículo 20.Dos.4º que se podrá autorizar con carácter extraordinario una tasa específica para dar cumplimiento del objetivo previsto del 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, condicionando la aplicabilidad de dicha tasa al estudio conjunto de la situación del personal municipal y la implementación de las medidas en el marco de un instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

b) Análisis de la temporalidad en la Plantilla Municipal de Cox.

La situación actual de la plantilla municipal, desde el punto de vista de la temporalidad es la siguiente:

	Cobertura Definitiva	Vacante (Interino/Temporal+Proceso de Consolidación/Estabilización en Curso)	Vacante (Interino Temporal + OEP Ordinaria)	Vacante (Incluye FHN en desempeño accidental o interino no)	Total
Funcionario	10	2	9	4 (2 FHN)	25
Laboral	1	22	3	1	27

Por tanto, la situación actual de la temporalidad municipal es que la tasa asciende a un 96% en el ámbito laboral y a un 43% en el ámbito funcional. Una vez se completen la totalidad de procesos selectivos en curso en el ámbito laboral la temporalidad se reducirá por debajo del 8%.

Sin embargo, dicho objetivo no se alcanzará en el ámbito funcional, no sólo porque existan en plantilla varias vacantes de larga duración no incorporadas en ninguna OEP, sino además, porque merced a las decisiones antes expuestas, se va a proceder a la creación de hasta 3 plazas nuevas, cuya provisión definitiva se deberá articular a través de la correspondiente OEP.

Por todo ello, las medidas a plantear deberán orientarse al cumplimiento de las Ofertas de empleo público en curso sin perjuicio de la adopción de algunas medidas complementarias para completar el objetivo previsto.

c) Medidas a adoptar.



MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.

A) OFERTAS DE EMPLEO. Con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad por debajo del 8 % y en aplicación del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el Ayuntamiento de Cox, incluirá en sus Ofertas de Empleo Público, siempre que la legislación lo permita y no computen a los efectos de la tasa de reposición, aquellas plazas que estando incluidas en la relación de puestos de trabajo se hallen vacantes cuando existan necesidades estructurales bien por su propio carácter o bien por la reiteración en la utilización de nombramientos temporales para cubrir dichas necesidades y que estén dotadas presupuestariamente con anterioridad al presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, diferenciando las mismas a efectos del cálculo de la tasa de reposición, de las que se computen como consecuencia de la tasa de reposición de efectivos ordinaria. El volumen de plazas ofertadas deberá permitir la reducción de la tasa de temporalidad por debajo del 8% durante el período de vigencia de este plan de ordenación, debiendo tenderse a un porcentaje de temporalidad lo más bajo posible.

B) PROCESOS SELECTIVOS: El Ayuntamiento de Cox convocará los procesos selectivos para la ejecución de las Ofertas Públicas de Empleo, como máximo, en los dos años naturales siguientes a aquél en el que se aprueben éstas. Sólo excepcionalmente se aplazará la convocatoria de los procesos selectivos cuando no fuera posible lo anterior o lo aconsejen criterios de racionalidad y eficiencia para permitir el agrupamiento de plazas a ofertar.

C) NOMBRAMIENTOS TEMPORALES. El Ayuntamiento de Cox limitará los nombramientos temporales por interinidad a aquellos supuestos en los que las razones de urgencia y necesidad debidamente acreditadas, hagan necesaria la utilización de esta figura bien para cubrir plazas vacantes o bien para la sustitución transitoria de los titulares. Los nombramientos por programas o figuras equivalentes serán utilizados de forma excepcional, previa justificación de su necesidad y analizando, con ocasión de la concurrencia a cada programa, en qué medida puede existir riesgo de desnaturalización del Programa, con incidencia sobre la situación del puesto de trabajo y su eventual y posible "estructuralización".

Los nombramientos de refuerzo excepcional de la plantilla, se ajustarán a las modalidades de nombramiento y/o contratación legalmente previstas de forma que su utilización será limitada y con una duración tasada (máximo un año), y se guardará especial cuidado en el control de la efectividad de las causas y razones de la contratación, y de la renuncia a dichas figuras y la exploración de alternativas, cuando a través de los mismos se estén acometiendo la satisfacción de necesidades de carácter estructural.

MEDIDAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

- **Medida 6: Cobertura definitiva de las Plazas Vacantes de Carácter estructural por recurso a la Tasa de Reposición Específica.**

En orden a la reducción de la tasa de temporalidad, se va a proceder a la cobertura de las vacantes existentes (o de generación previsible por efecto de la ejecución de otras medidas del plan) en plantilla que cuentan con carácter estructural, a saber:



- o Vacante de Administrativo (cod.15).
- o Vacante de Auxiliar Administrativo (cod. 50).

Ambas plazas cuentan con indudable carácter estructural:

- **Respecto a la plaza de Auxiliar Administrativo:** La única plaza de aux. avo en plantilla, existente en la actualidad en plantilla tras la promoción de la otra auxiliar a administrativo, estaba cubierta temporalmente estando en curso actual de estabilización, sin embargo, como se ha expuesto, la previsible medida de movilidad antes analizada (Medida 5) determinaría la adscripción, con carácter definitivo de su titular, al puesto de nueva creación en la Policía Municipal, lo que determinaría que el área de registro quedaría desprovista de medios para su correcto funcionamiento.

De hecho, desde que la medida inicialmente coyuntural de adaptación del puesto de trabajo de la titular del puesto fue acometida, la Alcaldía se ha visto forzada al recurso a diversas decisiones organizativas en orden a la suplencia por parte de otros empleados en el desempeño de las tareas de registro, funciones que son de trascendencia indudable.

Por todo ello, una vez creada la nueva plaza de auxiliar por amortización de la vacante de agente, y sin perjuicio de su eventual cobertura interina, la misma debería ser incorporada, a la OEP correspondiente al año siguiente a su generación, aun cuando no hubiere tasa de reposición disponible, en razón a la estructuralidad de las necesidades que motivan su creación, las cuales son evidentes, pues vienen referidas al área de registro general y atención al ciudadano en las dependencias principales del Ayuntamiento, ámbito donde la necesidad de auxilio administrativo es inexcusable.

- **Respecto a la plaza de Administrativo:** La misma se encuentra en cobertura interina desde 2022 siendo evidente su necesidad para el funcionamiento actual del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Cox cuenta en su plantilla con 6 administrativos, dos de los cuales se encuentran en la actualidad en desempeño accidental de las funciones de Intervención y Tesorería. El número de personas capacitadas para el desempeño de tareas administrativas en el Ayuntamiento se encuentra por ello muy ajustado a las cargas de trabajo existentes, siendo imprescindible el mantenimiento y conservación de esa estructura básica, y no pudiendo prescindirse de ninguna de las plazas disponibles en plantilla.

- **Medida 7: Amortización de plazas presupuestarias no estructurales:**

- **Arquitecto A1 (funcionario):** Respecto a la otra de arquitecto en la plantilla, merced, primero al reconocimiento de la condición de personal laboral indefinido no fijo de un arquitecto contratado en virtud de Contrato de Servicios, y más adelante merced a su estabilización, la plantilla municipal contará cuando concluyan los procesos de estabilización con un Arquitecto Laboral Fijo a tiempo parcial. Las necesidades municipales al respecto se encuentran cubiertas en la actualidad, sin perjuicio de la pertinencia de la posible reclasificación funcional del citado puesto a tiempo parcial, en orden a evitar los posibles conflictos de atribuciones, relacionados con la naturaleza del puesto, lo que podría ser considerado con ocasión de la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo en curso. Sin embargo, **lo que, a día de hoy quedaría del todo descartado sería el reconocimiento de naturaleza estructural a una segunda plaza de arquitecto, que lleva vacante tan largo tiempo**, motivo por el cual, se procede a la amortización de la Plaza vacante de Arquitecto Superior.



- **Auxiliar Enfermería Centro Rehabilitación C2:** Amortización por la supresión del servicio. Habiéndose extinguido el convenio de colaboración con el Servicio Valenciano de Salud del que derivaba la existencia de dicha plaza procede la supresión de la misma.

5.- COSTES ECONÓMICOS.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos elaborado por el Ayuntamiento de Cox, en sus medidas derivadas de las modificaciones en la estructura mínima del Cuerpo de Policía, genera incrementos en el Capítulo I, aunque el grueso de los mismos traen causa de la aplicación de disposiciones de carácter imperativo determinantes de la ruptura de los términos de homologación entre ambas anualidades presupuestarias y quedando por ello dentro de la excepción que habilitaría el incremento de retribuciones en cómputo global.

Ello, no obstante:

1º) La adopción previa (amortización de plaza de TAG A1 para rehabilitación de plaza original de Agente C1) y simultánea de otras medidas con impacto negativo sobre la masa salarial (amortización de un puesto de agente (C1) para la creación de una de auxiliar administrativo (C2), permiten que, pese a la mejora evidente en la cualificación de los efectivos disponibles, la implementación del Plan arrojará un resultado equilibrado en la perspectiva presupuestaria, ello no obstante, **el análisis presupuestario de las medidas deberá hacerse con ocasión de cada anualidad presupuestaria de efectividad de la medida.**

2º) En relación a las medidas orientadas a la reducción de la temporalidad, no supone un incremento presupuestario para el Ayuntamiento, al ofertarse plazas que ya venían siendo objeto de cobertura temporal y por ello presupuestadas en el capítulo I de los presupuestos del Ayuntamiento de Cox.

6.- MESA DE NEGOCIACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el Capítulo IV del Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos ha sido sometido y puesto en común con los representantes de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, sin perjuicio de la debida negociación correspondiente a la implementación de cada una de sus medidas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COX

5128 APROBACIÓN MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE COX

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Cox, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2024, ha aprobado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Cox, en orden a la introducción de las siguientes modificaciones:

- Modificar la denominación del puesto de Auxiliar adaptado y singularizado, pasando a denominarse "Auxiliar", y a considerarlo puesto de trabajo no singularizado, incrementando en 1 unidad la dotación de efectivos del mismo.
- Reducir la dotación del número de efectivos de Agente de Policía en 1 unidad, quedando la misma en 9.
- Crear en la RPT un nuevo puesto de trabajo denominado "Inspector de Policía" con dotación de 1 unidad, e incrementar en otra unidad la dotación del puesto de Oficial de Policía, quedando su debida catalogación y valoración retributiva para el proceso de revisión general de la RPT en curso.
- Equiparar las retribuciones reconocidas a los 2 puestos de trabajo de peón de obras y servicios existentes, en razón al reconocimiento en favor de 1 de ellos del complemento de especial dedicación que hasta ahora no le venía siendo reconocido.

El expediente se somete a exposición al público para que, durante el plazo de 15 días hábiles a partir de este anuncio, los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, y se procederá a su publicación definitiva. En caso contrario, el Pleno resolverá.

El texto se expone en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cox (<https://cox.sedelectronica.es>), sin perjuicio de las consultas presencial que se puedan realizar en el Ayuntamiento en el departamento de Recursos Humanos.

En Cox a fecha y firma digital
EL ALCALDE,
D. Antonio José Bernabeu Santo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DAYA VIEJA

5010 PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES DE BIENES Y ACTIVIDADES DE CONCEJAL SALIENTE Y CONCEJALES ENTRANTES.

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 75.7 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 131 de la ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, se hace público el contenido de las declaraciones de bienes, actividades y posibles causas de incompatibilidad, de los miembros de este ayuntamiento con motivo de la renuncia al Acta de Concejal de José María Martínez Álvaro ante el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de noviembre de 2023 y la toma de posesión del cargo de Manuel Lozano Murcia ante el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 8 de febrero de 2024 y Judit Canales Fernández en sesión ordinaria de 18 de abril de 2024.

Titular del cargo

Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido
José María	Martínez	Álvaro

Cargo público origen de la declaración (cese)

Denominación: Concejal del Ayuntamiento de Daya Vieja.

I. Activo

1. Bienes inmuebles (según valor catastral y porcentaje de titularidad)	0,00 Euros
2. Valor total de otros bienes (según porcentaje de titularidad)	0,00 Euros
3. Total:	0,00 Euros

II. Pasivo

Créditos, préstamos, deudas, etc.	0,00 Euros
-----------------------------------	------------

III. Actividades: 6.500,00 Euros



Titular del cargo

Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido
Manuel	Lozano	Murcia

Cargo público origen de la declaración

Denominación: Concejal del Ayuntamiento de Daya Vieja

I. Activo

1. Bienes inmuebles (según valor catastral y porcentaje de titularidad)	94.650,00 Euros
2. Valor total de otros bienes (según porcentaje de titularidad)	0,00 Euros
3. Total:	94.650,00 Euros

II. Pasivo

Créditos, préstamos, deudas, etc.	41.590,00 Euros
-----------------------------------	-----------------

III. Actividades: 29.824,00 Euros

Titular del cargo

Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido
Judit	Canales	Fernández

Cargo público origen de la declaración

Denominación: Concejala del Ayuntamiento de Daya Vieja.

I. Activo

1. Bienes inmuebles (según valor catastral y porcentaje de titularidad)	63.574,99Euros
2. Valor total de otros bienes (según porcentaje de titularidad)	0,00 Euros
3. Total:	63.574,99 Euros

II. Pasivo

Créditos, préstamos, deudas, etc.	0,00 Euros
-----------------------------------	------------

III. Actividades: 39.774,97 Euros



Lo que se hace público para general conocimiento.

En Daya Vieja, a 19 de junio de 2024

EL ALCALDE,

José Vicente Fernández Costa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DÉNIA

5125 MODIFICACIÓN PLANTILLA 2024

El Pleno del Ayuntamiento de Dénia en sesión celebrada el 10 de junio de 2.024, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal para 2.024, quedando el expediente de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, expuesto al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo en el enlace <https://cdn.digitalvalue.es/denia/assets2/667291876632bb4645875601> y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELCHE

5108 BASES BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE TELECOMUNICACIONES

EDICTO

En cumplimiento de resolución de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos número 2024008051 de 21 de junio de 2024, en relación con el expediente en tramitación de constitución de bolsa de trabajo de Técnica/o Auxiliar de Telecomunicaciones, se hace público:

PRIMERO. - Aprobar la corrección de errores en el sentido expuesto como sigue:

Donde dice: "a) Estar en posesión del Título de Grado Medio en instalaciones de telecomunicaciones o Grado Medio en sistemas microinformáticos y redes (...)".

Debe decir: "b) Estar en posesión del Título de Grado Medio o Superior en instalaciones de telecomunicaciones o Grado Medio o Superior en sistemas microinformáticos y redes (...)".

SEGUNDO. - Proceder a la remuneración de los requisitos de acceso en tanto en cuanto en las bases originales se encontraba duplicada la letra a).

TERCERO. - Abrir un nuevo plazo de diez días hábiles para la presentación de instancias del proceso selectivo convocado, manteniéndose las instancias válidamente presentadas.



CUARTO. - Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y Web municipal, siendo la fecha de la publicación en el boletín oficial la que servirá para el cómputo del nuevo plazo de presentación de instancias.

En la fecha de la firma electrónica

EL TENIENTE DE ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS

FDO.: Juan de Dios Navarro Caballero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JIXONA

5007 APROBACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

APROBACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

Aprobadas por acuerdo plenario las normas reguladoras de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Xixona, se someten a información pública de conformidad lo dispuesto en el artículo 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Xixona, la Concejala Delegada de Personal

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1 ÁMBITO PERSONAL

1.1 El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal empleado público que presta servicios en el Ayuntamiento de Xixona, y será de aplicación a la totalidad del personal empleado público del mismo, cualquiera que sea su centro de trabajo.



1.2 *En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo 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 estos reglamentos hayan sido elaborados y aprobados conjuntamente por la Corporación y la representación legal de los trabajadores/as.*

— **Art. 2 ÁMBITO TEMPORAL**

El presente Acuerdo entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

— **Art. 3 VINCULACIÓN NORMATIVA**

En el supuesto de que, por acto de la autoridad gubernativa, y en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente Acuerdo o de alguno de sus artículos, el Acuerdo quedaría sin efecto en las partes afectadas y el contenido, de estas, debería ser reconsiderado en plazo no superior a 30 días.

Art. 4 COMISIÓN DE INTERPRETACION, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DEL ACUERDO.

4.1 *Los firmantes del presente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, seguimiento y vigilancia de su cumplimiento, (en adelante CIVA) en el plazo de 15 días desde su aprobación por el Pleno de la Corporación.*

4.2 *Estará constituida por seis miembros, la mitad en representación de la Corporación, siendo preferente a ser posible, ineludible la presencia de los concejales delegados de Personal y de Hacienda y la otra mitad constituida por los delegados de personal electos. Actuará como secretario sin voz ni voto el funcionario/a responsable del área de personal.*

4.3 *La CIVA podrá ser convocada a requerimiento de la representación Corporativa o de la representación sindical con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su cumplimiento, conforme al espíritu que informa el Acuerdo y a los Principios Generales del Derecho.*

4.4 *La CIVA podrá establecer un reglamento de funcionamiento y sesiones que permitan resolver con agilidad y premura cuantas cuestiones debe tratar.*

4.5 *Entre los miembros de la citada comisión se designará un presidente, cuya función será rotativa por periodos trimestrales, siendo responsabilidad del secretario levantar acta de las reuniones.*



4.6 Las funciones de la CIVA serán las de interpretar y desarrollar el presente Acuerdo cuando surjan dudas en su concreta aplicación, sin perjuicio de las competencias de la Corporación.

4.7 Será igualmente responsabilidad de la CIVA:

4.7.1 Ejercer tareas de control sobre las modalidades de contratación, nombramiento de interinos y seguimiento de las bolsas de trabajo.

4.7.2. Analizar y realizar propuestas a la Corporación relativas a la incorporación en plantilla de aquellas plazas que supongan una contratación superior a los 12 meses ininterrumpidos, o a los 24 meses de contratación discontinua.

4.8 Ante los supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la CIVA, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador, según lo establecido en el Capítulo IV del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

4.9 Las reuniones de esta Comisión se convocarán siempre con 3 días hábiles de antelación y por escrito, con indicación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios.

Se establece como día predeterminado para la celebración de las reuniones de la Comisión el lunes de cada mes, coincidiendo en la misma semana de celebración del Pleno, salvo que por causa justificada no sea posible, en cuyo caso será el día que se pueda dentro de esa misma semana.

4.10 Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes, mediante la firma de un representante de personal y de un miembro de la Corporación. Las actas serán públicas, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos

Digitales.

— **Art. 5 MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN**

5.1 Se constituye, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 del TREBEP con carácter permanente, la Mesa General de Negociación (MGN), como órgano de negociación continua entre la Corporación y los Sindicatos con representatividad Estatal y Autonómica respectivamente y que estén constituidos en este Ayuntamiento.

Las Agrupaciones de funcionarios que se pudieran constituir al amparo del artículo 44 c. del TREBEP, cuando hayan sido elegidos como representantes de personal podrán asistir a las reuniones de la MGN con voz, pero sin voto.



5.2 *Previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla Orgánica o la modificación de ésta, cuyo borrador se remitirá a las secciones sindicales representativas, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación sobre actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos, ...).*

5.3 *Igualmente será convocada la MGN con carácter previo a la toma de decisión respecto de:*

5.3.a *Número de plazas vacantes, oferta anual de empleo público y oferta anual de ocupación de vacantes por promoción interna.*

5.3.b *Incremento o variación de las retribuciones de los empleados/as públicos/as, con los límites establecidos en las Leyes de Presupuestos y demás normas de aplicación.*

5.3.c *Diseño y aprobación de los programas y fondos para el Plan de formación y perfeccionamiento.*

5.3.d *Sistemas de ingreso y promoción interna, en los términos establecidos en la legislación vigente.*

5.3.e *Demás materias de negociación establecidas en el artículo 37 del TREBEP.*

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

— Art. 6 CALENDARIO LABORAL

6.1 *Serán fiestas las que se fijen por el Estado, la Comunidad Autónoma y la Corporación Local. 6.2 Los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados no laborales. No obstante, se establecerán los turnos que correspondan para una adecuada atención al público en aquellos servicios en que se requiera.*

6.3 *El viernes de la comida de hermandad oficial se suspenderá la jornada laboral entre las 13.30 horas y las 18.30 horas, para asistir a la comida anual del Ayuntamiento de Xixona. Las personas que se vieren afectadas por cuestiones de turnicidad, o por otras causas sobrevenidas, y no pudieran asistir a dicha comida se les compensará con un día de libre disposición.*

6.4 *El cómputo anual de horas se reflejará en el calendario laboral anual que elaborará la CIVA antes del 24 de diciembre de cada año y en el que se reflejarán los días laborales y los descansos correspondientes.*

— Art. 7 HORARIO DE TRABAJO

7.1 *Se acuerda que el horario de trabajo y jornada laboral será ajustado por la Corporación en la CIVA y se establecerá en orden a su regulación de acuerdo con el*



calendario vigente. Se dispondrá de una flexibilidad horaria de 15 minutos al empezar y acabar la jornada.

— **Art. 8 TIEMPO EFECTIVO**

8.1 Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo, a efectos de cuantificar el cómputo horario. 8.2 Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.

8.3 El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será contado como efectivo desde el desplazamiento hasta la hora de llegada, salvo los periodos que estuvieran sujetos a dietas.

8.4 El descanso semanal, a ser posible, será de 48 horas ininterrumpidas, preferentemente en sábado y domingo.

8.5 A lo largo de la jornada los empleados/as públicos/as municipales dispondrá de una pausa que, como mínimo, será la fijada para los funcionarios/as de la administración civil del estado, computable como tiempo efectivo de trabajo.

— **Art. 9 PAUSA ENTRE JORNADAS**

Como principio general, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo 12 horas salvo acuerdo en contrario.

Art. 10 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. En todo caso, tras la reincorporación al puesto de trabajo deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente si la ausencia es de dos o tres días de duración o, si es inferior, cuando exista reiteración.

b) Ausencia por incapacidad temporal: el personal deberá presentar, de conformidad con la normativa estatal en esta materia, el parte médico acreditativo de la baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo, como máximo, el tercer día hábil siguiente a su expedición. En caso de no entregar los citados partes, se descontarán en nómina los días de ausencia, en los términos y condiciones previstos



en el punto 3 del presente artículo. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, y aportará en ese momento el citado parte al órgano de personal.

c) Ausencias por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural: el personal deberá presentar la documentación exigida en la normativa aplicable en materia de seguridad social.

2. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre las o los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.

3. Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación en vigor.

4. Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, de las empleadas públicas víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.

5. Asimismo, tendrán la consideración de justificadas las faltas de asistencia al trabajo de las víctimas de violencia terrorista durante todo el tiempo que precisen para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas.

CAPÍTULO III: TELETRABAJO

— Art. 11 TELETRABAJO

11.1 En defecto de normativa reguladora específica se estará a lo dispuesto en el artículo 47 bis del TREBEP y demás normativa estatal o autonómica aplicable a la administración local.

11.2 Cualquier actualización de la legislación en esta materia aplicable a la administración local se entenderá incluida en el presente Acuerdo.

11.3 Con el fin de regularizar el funcionamiento del teletrabajo en el Ayuntamiento de Xixona se desarrollará un Reglamento.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

— Art. 12 VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Los funcionarios del Ayuntamiento de Xixona tendrán derecho a las vacaciones retribuidas, permisos y licencias que hayan sido establecidas en la legislación vigente de Comunitat Valenciana, siempre que no se contradiga la normativa estatal básica y supletoriamente lo establecido para los funcionarios de la Administración del Estado,



tal como dicta el artículo 142 del DR Legislativo 781/1986, de 18 de abril o normativa que lo sustituya.

— **Art. 13 DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS VACACIONES**

Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

13.1 Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada Servicio de común acuerdo con los empleados/as públicos/as, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por el responsable del mismo.

13.2 Todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación, elevarán al responsable de su Unidad Administrativa o Funcional una comunicación formal hasta el 15 de marzo en la que expresarán su opción personal al periodo de vacaciones en periodo estival (julio, agosto, septiembre). Cada Unidad Administrativa o Funcional pondrá en conocimiento de la Concejalía del servicio correspondiente, a través del responsable administrativo de personal, el periodo solicitado por cada empleado/a público/a a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios que presten se realicen dentro de la normalidad. El Concejal delegado correspondiente resolverá, a petición del responsable de la Unidad Administrativa o Funcional, en un plazo máximo de 15 días.

13.3 Las vacaciones que se quieran disfrutar fuera del periodo estival, se solicitarán con al menos 15 días de antelación. Si la solicitud se presentara con menos tiempo de antelación se podrá conceder por parte de la unidad donde preste servicios y por parte de los Concejales intervinientes, de no encontrar inconveniente alguno.

13.4 Las variaciones que se soliciten sobre la programación inicialmente prevista se resolverán en un plazo de 5 días.

13.5 Tanto la autorización como la denegación del periodo de vacaciones solicitado deberá ser comunicada al solicitante en el plazo máximo de 15 días, salvo que se presente con menor plazo desde la solicitud al disfrute de las mismas. La denegación del periodo de vacaciones solicitado deberá ser motivada.

13.6 El periodo de vacaciones no podrá ser compensado económicamente ni disfrutarse una vez transcurrido el plazo previsto para ello.

— **Art. 14 CÓMPUTO DE LICENCIAS Y PERMISOS**

14.1 Todas aquellas licencias que sean de un día comprenderán el total de la jornada laboral.



14.2 Si se trabajase en periodo nocturno el trabajador/a podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

— **Art. 15 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

15.1 Los permisos retribuidos establecidos en los artículos anteriores deberán solicitarse, al menos con 5 días hábiles de antelación, salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso.

15.2 Se dispondrá de impresos normalizados que deberán ser cumplimentados por el interesado, haciendo constar la clase de permiso, su duración y la causa, aportando la justificación documental pertinente, si hubiere lugar para ello. La solicitud deberá ser autorizada por el concejal delegado correspondiente.

15.3 Las solicitudes debidamente cumplimentadas se entregarán con la anterioridad establecida. Una vez comprobada la procedencia o no del permiso, se comunicará la respuesta al interesado por medio impreso. De no existir dicha comunicación en un plazo de tres días desde el momento de la solicitud, se considerará autorizada dicha solicitud.

15.4 Los justificantes deberán presentarse en el momento de la reincorporación al trabajo.

— **Art. 16 EXCEDENCIAS**

La concesión y duración de las excedencias se ajustará a lo establecido en cada caso por la legislación vigente y aplicable a la administración local.

— **CAPÍTULO V: CONDICIONES PROFESIONALES**

Todas las condiciones profesionales de los siguientes artículos deberán regirse por la legislación establecida para ello, tanto a nivel estatal como autonómico aplicable a la administración local.

— **Art. 17 ORGANIZACIÓN**

17.1 Corresponde a la Corporación, informando previamente a los representantes de los trabajadores/as, la organización del trabajo, establecido sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicio.



17.2 Los cambios organizativos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, se someterán a informe previo de la CIVA establecida en el mismo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

17.3 Igualmente se someterá a informe de esta Comisión el traslado total o parcial de instalaciones y el cese en la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

Art. 18 CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

18.1 Anualmente la Corporación actualizará la plantilla orgánica, catálogo, o relación de puestos de trabajo que incluirá, de acuerdo con las necesidades de los servicios, la enumeración de la totalidad de los puestos existentes en su organización, ordenados por centro, con expresión de: a. Denominación y características esenciales (profesión, funciones) etc.

b. Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas.

c. Naturaleza (funcionario o laboral) y empleos categorías.

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

e. Situación individualizada (vacante, cubierto o con reserva) y persona que lo ocupa. Todo ello de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 90 y ss. de la Ley 7/1985, artículo 126 y ss. del RD Legislativo 781/1986, artículos 69 y ss. del TREBEP, artículos 37 y ss. de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, y sus posibles modificaciones. 17.2 Las posibles modificaciones en el número total de puestos, clasificación, características contempladas en la relación de puestos de trabajo o adscripción a centro que con posterioridad a su aprobación inicial hubieran de realizarse, requerirán para hacerse efectivas la negociación previa en el marco de la Mesa de Negociación.

— Art. 19 EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

19.1 Los procedimientos de selección o contratación y promoción interna se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

19.2 Para la designación del órgano de selección se estará a lo establecido en la normativa vigente aplicable a las administraciones locales de la Comunitat Valenciana.

19.3 Las convocatorias de acceso y promoción interna y sus correspondientes bases, serán convenidas en el marco de lo establecido para la plantilla en la MGN.



19.4 Con el fin de unificar criterios de valoración de méritos y procedimientos de acceso a los empleos públicos se aprobarán unas Bases Generales que regirán los mismos.

Art. 20 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.

20.1 El conjunto de vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo conforman la Oferta de Empleo y como pasos previos para su determinación se estará a los siguiente:

20.1.a 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 permiso, excedencia o incapacidad temporal.

20.1.b Las vacantes se cubrirán por los siguientes procedimientos:

- Reingreso de personal excedente.
- Oferta pública de Empleo.
- Promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.

20.1 De producirse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante, se proveerá al personal afectado otro puesto de trabajo de la misma categoría o empleo y nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos.

20.2 Para facilitar la integración social del personal con discapacidad o con diversidad funcional se estará a lo dispuesto en la Ley 7/82, de 7 de abril, en cuanto a la selección y contratación de dicho personal y muy especialmente respecto de lo regulado para la reserva de plazas, además de por el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

— Art. 21 PROMOCIÓN PROFESIONAL

21.1 La adscripción del personal de un empleo, categoría o nivel a un puesto de trabajo de mayor nivel de complemento de destino o de un grupo de titulación a otro superior de los definidos en la Relación de Puestos de Trabajo constituye respectivamente, la carrera administrativa y la promoción profesional.

21.1.a A los efectos de carrera administrativa, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complemento de destino que se establecen en la Tabla Retributiva del R.D. 861/1986 modificado por el R.D. 158/1996. El grado personal se adquiere por el desempeño de un puesto de trabajo y comporta



el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino del nivel correspondiente al mismo.

21.1.b A los efectos de promoción profesional el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición entre los trabajadores/as que posean la titulación y requisitos señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad de al menos dos años en el grupo a que pertenezcan. En las pruebas de selección, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública.

— **Art. 22 ADSCRIPCIONES PROVISIONALES, COMISIONES DE SERVICIO Y MOVILIDAD DEL PERSONAL**

Tanto las adscripciones provisionales, las comisiones de servicio y la movilidad del personal se registrarán por lo establecido tanto en el TREBEP, en la Ley 4/2021 del 16 de abril de Función Pública Valenciana, en el DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell y demás normativa de desarrollo. Todas las modificaciones que ésta normativa experimente será así mismo aplicables.

— **Art. 23 SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO O TEMPORAL**

23.1 La selección del personal interino o temporal, solo podrá realizarse por causas sobrevenidas.

23.2 Las condiciones o requisitos que deban reunir los aspirantes deberán ser, necesariamente, iguales a las exigidas para acceder como personal fijo.

23.3 La confección de bolsas de trabajo temporal, se realizará de acuerdo con la CIVA que deberán regularse mediante la aprobación de bases de regulación de las mismas.

Así mismo también se aprobarán unas Bases Generales que regularán el funcionamiento y valoración de méritos para las Bolsas de Trabajo de los empleos públicos.

23.4 Los contratos laborales serán visados por los representantes legales de los trabajadores/as a los que se entregará una copia literal o fotocopia de los mismos, así como a los delegados de las secciones sindicales de los sindicatos representativos. Igualmente se informará a la representación sindical de las prórrogas o ceses que se produzcan.

23.5 En los supuestos de contratación de personal desempleado para la realización de obras o servicios mediante subvención de otras administraciones en el marco de la CIVA, se informará de los proyectos a realizar y de los criterios de selección del personal. Los listados del personal a contratar serán públicos. En ningún caso se utilizará este sistema de provisión para cubrir puestos de trabajo que se prevean necesarios y continuados en el tiempo.



— **Art. 24 DISMINUCIÓN DE LA CAPACIDAD**

24.1 El personal con capacidad disminuida según legislación vigente será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas sin reducción salarial alguna.

24.2 En el caso del personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones.

24.3 Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del trabajador/a afectado a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud del trabajador/a o manifiesta ausencia de idoneidad debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al trabajador/a en un puesto adecuado a su situación sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de la CIVA.

24.4 La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores/as con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

Art. 25 ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL A LA NATURALEZA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE SE OCUPAN.

25.1 Por parte de la Administración y dando cuenta a la CIVA, se analizarán las funciones desempeñadas por personal laboral temporal, para determinar su carácter estructural y permanente y en su caso proceder a la consolidación de las plazas necesarias.

25.2 Cuando por parte de la Corporación se contemple la creación en la plantilla municipal de plazas cuyo contenido corresponda a las funciones desarrolladas por personal laboral temporal, y hasta tanto se aborde el correspondiente proceso de selección de acuerdo con la normativa de función pública, la relación laboral inicial podrá ser transformada en otra de naturaleza interina, en los términos previstos en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, así como en la normativa autonómica sobre el particular.

25.3 La Corporación Municipal estudiará, de acuerdo con la legislación que en su caso sea de aplicación, la adaptación del Régimen Jurídico del Personal del Ayuntamiento a la naturaleza de los puestos que ocupa por la situación en que se encuentra la función pública, en base a los siguientes criterios:

- a) estudio de los criterios diferenciadores de los puestos de trabajo según su naturaleza jurídica.*
- b) incidencia en el carácter funcional de la Administración Especial.*



- c) fórmula de acceso del personal a la función pública local.
- d) favorecimiento de la movilidad y de la carrera administrativa del personal.

CAPÍTULO VI: CONDICIONES ECONÓMICAS

— Art. 26 RETRIBUCIONES

26.1 Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la Función Pública.

26.2 Son retribuciones básicas el sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que se pertenezca y cuyas cuantías serán las establecidas en los presupuestos generales del Estado para cada año y grupo.

26.2.a Los efectos económicos de los trienios se producirán dentro del mes en el que se cumplan los tres años de servicios y serán reconocidos de oficio.

26.2.b Los derechos económicos reconocidos por la ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en la Corporación sin distinción.

26.2.c Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y se abonarán en las nóminas de junio y diciembre.

26.3 Son retribuciones complementarias:

a) El **complemento de carrera administrativa**, (conocido como complemento de destino) dependerá de la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal establecido. Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe, no obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado.

b) El **complemento del puesto de trabajo**, (conocido como complemento específico), que retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, a su vez se desglosa en los siguientes componentes: b1 Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.

b2 De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, así como la dedicación, disponibilidad e incompatibilidad exigible para su desempeño. Según se dispone en la relación de puestos de trabajo (RPT) actual se establecen los siguientes complementos del puesto de trabajo aprobados por el Pleno de la Corporación:



1. *General: se asignará según las características del puesto de trabajo desempeñado.*
2. *Exclusividad: incompatibilidad para el ejercicio de profesión privada y disponibilidad absoluta fuera de horario habitual, sin percibir gratificaciones extraordinarias.*
3. *Disponibilidad 1: se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban realizar una jornada, en cómputo anual, equivalente a 200 horas anuales.*
4. *Disponibilidad 2: se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban realizar una jornada, en cómputo anual, equivalente a 100 horas anuales.*
5. *Turnicidad (Mañana/Tarde o Mañana/Tarde/Noche): que se asigna a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad a turnos.*
6. *Incompatibilidad: se asignará a aquellos puestos de trabajo incompatibles con el desempeño de actividades profesionales privadas.*
7. *Flexibilidad: Jornada laboral con horario flexible en función de las necesidades del servicio sin que ello implique mayor número de horas en cómputo anual.*
8. *Peligrosidad: que se asigna a aquellos puestos de trabajo que reúna alguna de estas circunstancias:*
 - *Realizar su jornada laboral a la intemperie.*
 - *Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, etc.*
 - *Exposición a riesgos físicos.*
 - *Realicen labores de vigilancia o custodia uniformados y portando defensa personal.*
9. *Jornada partida: que se asigna a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad en régimen de jornada partida.*

Los complementos del puesto de trabajo no consolidables son los siguientes:

1. *Festividad: por la prestación de servicios profesionales en jornadas declaradas festivas.*

2. *Nocturnidad: por la prestación de servicios profesionales en horario nocturno. La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará en la Relación de Puestos de Trabajo.*

c) El **complemento de actividad profesional** (conocido como complemento de productividad), que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos. Será requisito indispensable para su percepción la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del departamento en el que presta servicios el personal funcionario, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que,



asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dicho objetivos. La aplicación del complemento de actividad profesional en el Ayuntamiento de Xixona se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de productividad que elaborará la CIVA.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el Departamento de personal y tras consultar con la CIVA se propondrá a la Alcaldía para su aprobación. Será objeto de publicidad al resto del personal funcionario del Ayuntamiento de Xixona.

La CIVA elaborará y concretará un Reglamento para establecer los criterios relativos al complemento de actividad profesional (productividad).

Art. 27 FONDO PARA LA REVISIÓN SALARIAL.

Se acuerda establecer un fondo en los presupuestos ordinarios de la Corporación con vistas a cubrir, dentro del marco legal vigente, las posibles diferencias, como revisión salarial, entre las remuneraciones previstas para cada ejercicio y el incremento real del IPC.

La utilización de este Fondo será objeto de acuerdo en la CIVA, cuando así proceda.

— Art. 28 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal funcionario del organismo y a la representación sindical.

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

28.2 No obstante lo dicho en el epígrafe anterior podrán realizarse un máximo anual de horas extraordinarias, el cual deberá ser establecido por la CIVA en función de las características de cada plaza como consecuencia de 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 el presente Acuerdo.

28.3 La compensación económica por horas extraordinarias se concretará en la CIVA anualmente y su cobro implicará previa autorización de la Alcaldía u órgano delegado abonándose bajo el concepto retributivo de gratificación. En cualquier caso, el pago de servicios extraordinarios requerirá el informe favorable de la CIVA.



28.4 *En cualquier caso los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito, así como de estricta necesidad motivada que tendrá carácter de obligatorio.*

28.5 *En los supuestos de circunstancias específicas de servicios extraordinarios que requieren regulación como las de "refuerzos" y "asistencia a juicios" se estará a los siguiente:*

REFUERZO. Servicio del personal que trabaja a turnos que, como consecuencia de baja de compañeros, urgencias, imprevistos o actividades extraordinarias, debe reforzar un turno unas horas o una jornada completa. Son servicios voluntarios o, en todo caso, asignados a un determinado corretorno en la planilla de servicios y libranzas. Se compensan con una gratificación de servicios extraordinarios, cuantificada en valor/hora.

ASISTENCIA A JUZGADOS. Al personal que deba comparecer ante la instrucción de expedientes por la autoridad judicial en razón de su puesto de trabajo y fuera de su jornada habitual, se le compensarán estos servicios como extraordinarios según lo establecido. En este caso se computará el tiempo estrictamente necesario para declarar ante el Juzgado más el tiempo de desplazamiento al juzgado correspondiente, en caso de los juzgados de Alicante y San Vicente este tiempo se estima en 90 minutos.

28.6 *No tendrán la consideración de servicios extraordinarios las horas invertidas voluntariamente por cualquier funcionario/a con el único objetivo de poner al día sus tareas.*

28.7 *No tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquellos derivados de la inhomogeneidad extemporánea en las tareas específicas asignadas a cada funcionario/a, excepción hecho del personal de oficios y de la Policía Local.*

28.8 *El requerimiento para la realización de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral correspondiente será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos horas y media si el requerimiento se realiza en un día inhábil. La citada compensación podrá disfrutarse dentro de los tres meses naturales siguientes a aquel en que se haya generado el exceso horario y acumularse en jornadas completas. Para ello se tendrá en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio. Si estas impiden la compensación dentro de los tres meses, el plazo podrá ampliarse excepcionalmente tres meses más.*

28.9 *En ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal funcionario y a la representación sindical.*



— **CAPÍTULO VII: PRESTACIONES SOCIALES**

Art. 29 SUBVENCIONES SOCIALES O DE SEGUROS MEDICOS PRIVADOS.

El Ayuntamiento se compromete a aportar una cantidad inicial, revisable de acuerdo con el IPC, que para el año 2022 será de 50,80 €/mes y trabajador/a fijo destinada a sufragar un fondo de pensiones o un seguro de asistencia médica privada para el trabajador/a o beneficiario que pueda designar el trabajador/a. La elección se realizará de manera individualizada por cada trabajador/a a partir del tercer año de relación laboral y con replanteo anual.

— **Art. 30 SUBVENCIONES PARA PROCESOS DE ADAPTACIÓN A DISCAPACIDAD FÍSICA**

30.1 *Coche y silla: 30% siempre que el proceso sea irreversible, o de una duración superior a un año.*

30.2 *El Ayuntamiento concederá una ayuda de 240,40 euros para acondicionamiento de vehículo particular a todos aquellos empleados/as públicos/as que tengan un grado de discapacidad superior al 33%.*

a) *Las subvenciones serán para los empleados municipales y familiares en 1 grado.*

— *Dicha ayuda no podrá volver a solicitarse hasta transcurridos cinco años desde la anterior.*

— **Art. 31 SUBVENCIONES PARA PROCESOS DE RECUPERACIÓN**

En los casos que no cubra la mutua, y previo informe favorable de la CIVA, se abonará a los empleados/as públicos/as, en concepto de ayuda para las rehabilitaciones prescritas, la cantidad por Km que contemple la legislación vigente.

— **Art. 32 SUBVENCIONES POR DISCAPACITACIÓN**

32.1 *El Ayuntamiento fija la cantidad de 120,20 euros Mensuales como subvención para padres de hijos o tutores legales, o cónyuges con discapacidad o diversidad funcional iguales o superiores al 33%, con las siguientes particularidades:*

a) *Cuando se esté percibiendo cualquier clase de pensión por este hecho, la subvención será de 60,10 euros.*

b) *No se tendrá derecho a dicha subvención cuando persona con discapacidad o diversidad funcional sea sujeto de una relación contractual remunerada.*

32.2 *La calificación de la discapacidad se justificará por el órgano que legalmente proceda. La CIVA, en su caso, podrá recabar los informes técnicos complementarios que sean necesarios para la determinación de la discapacidad y disminuir o anular las ayudas, si procede.*

32.3 *Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleado público municipal, sólo se devengará una subvención.*



— **Art. 33 RESPONSABILIDAD CIVIL**

En aquellos supuestos en los que el empleado/a público/a como consecuencia de su actividad laboral, se vea inmerso en procedimientos judiciales, y cuando la asistencia letrada no pueda ser asumida por los Servicios Jurídicos Municipales, el Ayuntamiento deberá abonar las costas de juicio, la asistencia letrada y la indemnización que se fije judicialmente en concepto de responsabilidad civil, siempre que no exista dolo del empleado municipal. Esta indemnización será compatible con la de cualquier otra póliza individual, con independencia del seguro de responsabilidad civil que la Corporación tenga suscrito.

— **Art. 34 DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS**

34.1 Se estará a lo dispuesto en las normas vigentes en el Ayuntamiento sobre el particular.

34.2 En el supuesto de accidentes de circulación en los que esté implicado el vehículo particular de un empleado/a público/a, los gastos de reparación e indemnización que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo serán abonados por la Corporación, siempre y cuando el uso del vehículo se empleara en la realización de actividades inherentes a comisiones de servicio o como consecuencia de la propia actividad laboral.

— **Art. 35 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

35.1 Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo:

- a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.*
- b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.*
- c) Traslados de residencia.*
- d) Asistencias por concurrencia a Consejos de Administración u Órganos Colegiados, por participación en tribunales de oposiciones y concursos y por la colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones públicas.*

35.2 También serán indemnizados los empleados/as públicos/as por daños sufridos en sus bienes durante la prestación de sus servicios al Ayuntamiento de Xixona.

— **Art. 36 ANTICIPOS REINTEGRABLES**

36.1 Podrán concederse anticipos de dos tipos:

- a) Rutinario (cuantía máxima): 1,5 veces el salario mínimo interprofesional.*
- b) Por motivos de especial necesidad (cuantía máxima): 3 veces el salario mínimo interprofesional.*



36.2 La Corporación habilitará una partida presupuestaria suficiente destinada a anticipos de nómina de los empleados/as públicos/as, la cual se distribuirá de la siguiente manera:

- 40% para anticipos tipo a)
- 60% para anticipos tipo b)

La partida presupuestaria se calculará sobre la cantidad inicial base de 12.020,24 euros. Revisables anualmente según el IPC, a la que se le restará la cantidad total adeudada por los trabajadores/as por dicho concepto a fecha 1 de enero y se le sumará el total de las devoluciones previstas a lo largo de todo el año natural.

36.3 Desde la delegación de Intervención, a propuesta de la delegación de Personal se gestionarán los correspondientes expedientes de modificación de crédito al objeto de ir ampliando la partida presupuestaria correspondiente si por razones de especial necesidad ésta no fuera suficiente.

36.4 Los anticipos tipo a) deberán ser reintegrados por el trabajador/a en un plazo máximo de 14 meses. Una vez concedido un anticipo de este tipo no podrá solicitarse otro hasta transcurridos un mínimo de 28 meses desde su total devolución.

36.5 Los anticipos tipo b) deberán ser reintegrados por el trabajador/a en un plazo máximo de 24 meses.

36.6 La concesión del anticipo deberá contar con el informe favorable de la CIVA, para lo cual se establecerá el baremo de carácter general a aplicar en las solicitudes, puntuando las necesidades perentorias, así como la antigüedad de la solicitud. Cuando se trate de anticipo por motivos de especial necesidad se podrá conceder por la Concejalía de personal, teniendo que ser ratificado en la siguiente sesión de la CIVA.

Art. 37 AYUDAS RELATIVAS A LA RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR.

A los funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo que, posteriormente a su ingreso, se les modifiquen las funciones y para estas nuevas se les exija por la Corporación o por Ley un permiso de conducción distinto al requerido en las normas de ingreso, se les abonará la obtención del nuevo permiso, por una sola vez y para una sola matrícula.

— **Art. 38 SEGUROS**

38.1 El Ayuntamiento de Xixona contratará un seguro que para el año 2022 cubrirá los siguientes riesgos a los trabajadores/as, y se irá aumentando según el IPC anual:

- a) Cobertura 24 horas.
- b) Muerte por accidente 50.000 €.
- c) Muerte por cualquier causa 50.000 €.
- d) Gran invalidez 50.000 €.
- e) Invalidez Permanente Absoluta 50.000 €.



- f) *Invalidez Permanente Total* 50.000 €.
- g) *Invalidez Permanente Parcial* 50.000 €.
- h) *Asistencia Sanitaria* Incluida.

38.2 *En los supuestos en que un/a trabajador/a se encuentre en situación de baja temporal, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de sus retribuciones y hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de la condición de invalidez provisional.*

En cualquier caso, la CIVA podrá recabar información médica complementaria y recomendar la disminución del porcentaje a percibir por el trabajador/a con cargo al Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

— Art. 39 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

39.1 *Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, siempre que estén homologados y organizados por la administración pública, sindicatos o colegios profesionales, todo ello con la participación de los trabajadores/as a través de sus representantes sindicales.*

39.2 *La Corporación directamente o en régimen de colaboración con centro oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas o legislativas operadas en los puestos de trabajo.*

39.3 *Con el fin de actualizar o perfeccionar conocimientos profesionales el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de los programados en los Planes de la Generalitat Valenciana (vía Diputación Provincial); todo ello sin menoscabo de la asistencia a los cursos que organice el propio Ayuntamiento de Xixona. Las situaciones especiales deberán ser necesariamente estudiadas por la CIVA, que tomará decisión sobre ellas.*

39.4 *Los empleados/as públicos/as dispondrán de hasta un máximo de 40 horas anuales de formación en horario laboral, en los términos establecidos en los puntos anteriores, salvo que fuera necesaria la realización de más horas adicionales, en cuyo caso se estudiará su aprobación en la CIVA. Cuando la formación se imparta total o parcialmente fuera de la jornada laboral, el tiempo compensable será de hasta el 50% del dedicado a la formación con un máximo de 40 horas.*



Art. 40 PLANES DE FORMACIÓN.

40.1 La CIVA realizará anualmente un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de la plantilla funcional el cual se plasmará en el plan anual de formación.

40.2 Se destinarán anualmente las partidas presupuestarias necesarias para la aplicación de dicho plan.

CAPÍTULO IX: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

— Art. 41 DEFINICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A efectos de lo dispuesto en el presente Capítulo, tal como se establece en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se entenderá por:

- a) *Prevención: el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la Corporación con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.*
- b) *Riesgo laboral: posibilidad de que el trabajador/a sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la seriedad del mismo*
- c) *Daños derivados del trabajo: las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.*
- d) *Riesgo laboral grave e inminente: aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores/as.*
En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores/as, se considera que existe un riesgo grave o inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.
- e) *Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as que los desarrollan o lo utilizan.*
- f) *Equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.*
- g) *Condición de trabajo: cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador/a.*

Quedan específicamente incluidas en esta definición:



1. *Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.*
 2. *La naturaleza de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.*
 3. *Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente influyen en la generación de los riesgos mencionados.*
 4. *Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador/a.*
- h) *Equipo de protección individual: cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador/a para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.*

— **Art. 42 ACTIVIDADES TOXICAS, PENOSAS Y PELIGROSAS**

42.1 *Se procurará resolver mediante la implantación de las necesarias medidas de Seguridad e Higiene, las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad.*

42.2 *Se clasifican como tóxicas las actividades que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana.*

42.3 *Se clasifican como penosas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias que las acompañen en su ejercicio, así como aquellas actividades que, como consecuencia de su desarrollo continuado, puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la salud, como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.*

42.4 *Se consideran peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones y otros de análoga importancia para las personas o bienes.*

— **Art. 43 COMITÉ DE SALUD LABORAL**

43.1 *Se constituirá un Comité de Salud laboral, siendo el órgano único paritario y colegiado de participación de todo el personal del Ayuntamiento, considerando que los empleados municipales tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo y que la Corporación tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. No obstante, se estará a lo dispuesto en los Reglamentos específicos legislados para actividades concretas. También podrá constituirse en ámbitos específicos de la Corporación cuando por su*



situación o circunstancia lo acuerden la Corporación y los representantes de los trabajadores/as.

43.2 Los delegados de prevención podrán en cualquier caso tomar las iniciativas que en materia de salud laboral les reconozca la legislación vigente.

— **Art. 44 COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SALUD LABORAL**

44.1 Son competencias del Comité de Salud laboral:

- a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.*
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.*
- c) ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, a cerca de las decisiones que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.*
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.*

44.2 En el ejercicio de dichas competencias la CIVA dispondrá de las siguientes facultades:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que se realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.*
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.*
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ello, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.*
- d) Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en el Ayuntamiento, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de mencionada Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.*
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a*



cualquier zona de los mismos y comunicarse durante las jornadas con los trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

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

g) *Proponer al órgano de representación de los trabajadores/as la adopción de acuerdos de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.*

— **Art. 45 VIGILANCIA DE LA SALUD**

45.1 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 empleado/a.

45.2 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.

45.3 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.

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

45.5 Se fomentarán campañas de vacunación entre los empleados municipales.

— **Art. 46 EMBARAZO**

Durante el embarazo, cuando exista riesgo, por mínimo que este pudiera ser, para la salud de la madre o el feto y siempre previa prescripción facultativa del médico de empresa o de la Seguridad Social, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo mientras dure aquel.

— **Art. 47 UNIFORMIDAD-INDUMENTARIA DE TRABAJO**

47.1 La Corporación dotará al personal empleado/a público/a de la ropa adecuada, así como de los EPIs para el desempeño de sus funciones siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el empleado/a público/a a su utilización durante su jornada de trabajo. En ningún caso el trabajador realizará tareas que requieran del



uso de determinado tipo de ropa de trabajo o EPIs si no dispone de ellos en ese momento, cualquiera que sea la causa, salvo casos de emergencia.

47.2 La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que le puesto requiera.

47.3 La ropa de trabajo de verano se entregará entre los meses de marzo y abril y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.

47.4 La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa de trabajo se regulará por un Reglamento, Resolución, Circular o Instrucción que será negociado en el CIVA.

47.5 Se garantiza la reposición inmediata de las prendas que resultaren con rotura o deterioro grave por causa accidental dentro del horario laboral.

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES

— Art. 48 INFORMACIÓN SINDICAL

Se garantiza el acceso de las organizaciones sindicales representativas a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Consiguientemente, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al capítulo 1, actas y órdenes del día del Pleno y Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en la legislación vigente.

— Art. 49 TABLÓN DE ANUNCIOS

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores/as un tablón de anuncios en lugar idóneo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. Para facilitar la comunicación a los trabajadores/as el Ayuntamiento proporcionará a los representantes de los trabajadores/as un correo electrónico para enviar información de general conocimiento.

Art. 50 GARANTÍAS SINDICALES.

El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de los representantes de los trabajadores/as para el ejercicio de sus funciones será el legalmente establecido, si bien se podrán contabilizar globalmente las horas en una bolsa anual. El crédito horario reconocido puede ser acumulado en uno o varios representantes sindicales que, sin rebasar el máximo total, pueden quedar relevados temporalmente de la prestación de trabajo sin perjuicio de su remuneración.



— **Art. 51 DERECHOS DE LOS AFILIADOS**

51.1 Los trabajadores/as 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.

51.2 En el supuesto de incoación de expediente disciplinario, a dar audiencia en el mismo a sus representantes sindicales.

— **Art. 52 DERECHO DE REUNIÓN**

52.1 La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores/as durante la jornada laboral. A este efecto se dispondrá por el conjunto de los trabajadores/as de un número suficiente de horas anuales, pactado en la CIVA, para las reuniones o las asambleas convocadas por los representantes del personal o las secciones sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas como que los servicios de atención al público y custodia no queden desasistidos.

52.2 Se garantiza, asimismo, el uso gratuito de fotocopiadoras, ordenadores y fax u otros medios técnicos que faciliten la tarea de los representantes legales de los trabajadores/as.

52.3 Las secciones sindicales más representativas tendrán derecho al uso de local dotado con los medios necesarios según las disponibilidades reales existentes en el Ayuntamiento.

— **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA. - *La Corporación o sus trabajadores darán conocimiento a la CIVA de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Acuerdo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.*

SEGUNDA. - *Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos de que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.*

TERCERA. - *A los solos efectos de deducciones por permisos sin sueldo, sanciones o descuentos por huelga, el cálculo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios*



referidos a un día: Retribuciones básicas y complementarias, referidas a un mes, dividido entre 30 días.

CUARTA. - *Todos y cada uno de los conceptos económicos regulados en el presente Acuerdo, anualmente, tendrán el mismo incremento que con carácter general se acuerde para las retribuciones.*

QUINTA. - *Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Acuerdo podrán ser solicitados por el trabajador/a mediante petición escrita, la no contestación expresa en un periodo no superior a 20 días naturales, supondrá automáticamente el reconocimiento de la solicitud.*



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JIXONA

5008 APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA

Aprobado por acuerdo plenario de 22 de febrero de 2024 el convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Xixona, se somete a información pública de conformidad lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Xixona, la Concejala Delegada de Personal

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 0 ÁMBITO FUNCIONAL

El presente convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento.



— **Art. 1 ÁMBITO PERSONAL**

1.1 El presente Acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal laboral que presta servicios en el Ayuntamiento de Xixona, y será de aplicación a la totalidad del personal laboral del mismo, cualquiera que sea su centro de trabajo.

1.2 En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo 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 estos reglamentos hayan sido elaborados y aprobados conjuntamente por la Corporación y la representación legal de los trabajadores/as.

— **Art. 2 ÁMBITO TEMPORAL**

El presente convenio entra en vigor el día 01 de marzo de 2024, o si no fuera posible, el día siguiente a su aprobación por el Pleno de la Corporación, y su vigencia será de cuatro años contados desde su entrada en vigor.

Art. 2. BIS. DENUNCIA DEL CONVENIO

2. bis. 1. La vigencia del presente Convenio finalizará el 29 de febrero de 2028.

2. bis. 2. Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no mediara con un mes de antelación a su entrada en vigor, denuncia expresa por cualquiera de las partes, en su totalidad o en alguno de sus apartados. Denunciado éste, continuará vigente en todos sus extremos hasta la firma de un nuevo acuerdo.

— **Art. 3 VINCULACIÓN NORMATIVA**

En el supuesto de que, por acto de la autoridad gubernativa, y en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente Convenio o de alguno de sus artículos, el Convenio quedaría sin efecto en las partes afectadas y el contenido, de estas, debería ser reconsiderado en plazo no superior a 30 días.

Art. 4 COMISIÓN DE INTERPRETACION, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DEL ACUERDO.

4.1 Los firmantes del presente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, seguimiento y vigilancia de su cumplimiento, (en adelante CIVA) en el plazo de 15 días desde su aprobación por el Pleno de la Corporación.



4.2 *Estará constituida por seis miembros, la mitad en representación de la Corporación, siendo preferente a ser posible, ineludible la presencia de los concejales delegados de Personal y de Hacienda y la otra mitad constituida por los delegados de personal electos. Actuará como secretario sin voz ni voto el funcionario/a responsable del área de personal.*

4.3 *La CIVA podrá ser convocada a requerimiento de la representación Corporativa o de la representación sindical con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su cumplimiento, conforme al espíritu que informa el convenio y a los Principios Generales del Derecho.*

4.4 *La CIVA podrá establecer un reglamento de funcionamiento y sesiones que permitan resolver con agilidad y premura cuantas cuestiones debe tratar.*

4.5 *Entre los miembros de la citada comisión se designará un presidente, cuya función será rotativa por periodos trimestrales, siendo responsabilidad del secretario levantar acta de las reuniones.*

4.6 *Las funciones de la CIVA serán las de interpretar y desarrollar el presente Acuerdo cuando surjan dudas en su concreta aplicación, sin perjuicio de las competencias de la Corporación.*

4.7 *Será igualmente responsabilidad de la CIVA:*

4.7.1 *Ejercer tareas de control sobre las modalidades de contratación, nombramiento de interinos y seguimiento de las bolsas de trabajo.*

4.7.2. *Analizar y realizar propuestas a la Corporación relativas a la incorporación en plantilla de aquellas plazas que supongan una contratación superior a los 12 meses ininterrumpidos, o a los 24 meses de contratación discontinua.*

4.8 *Ante los supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la CIVA, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador, según lo establecido en el artículo 88 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*

4.9 *Las reuniones de esta Comisión se convocarán siempre con 3 días hábiles de antelación y por escrito, con indicación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios.*

Se establece como día predeterminado para la celebración de las reuniones de la Comisión el lunes de cada mes, coincidiendo en la misma semana de celebración del Pleno, salvo que por causa justificada no sea posible, en cuyo caso será el día que se pueda dentro de esa misma semana.

4.10 *Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes, mediante la firma de un representante de*



personal y de un miembro de la Corporación. Las actas serán públicas, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

— **Art. 5 MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN**

5.1 Se constituye, al amparo de lo dispuesto Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, para las negociaciones de todas aquellas materias y condiciones de trabajo que afecten al personal laboral, la Mesa General de Negociación (MGN), como órgano de negociación continua entre la Corporación y los Sindicatos con representatividad Estatal y Autonómica respectivamente y que estén constituidos en este Ayuntamiento.

5.2 Previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla Orgánica o la modificación de ésta, cuyo borrador se remitirá a las secciones sindicales representativas, se convocará esta Mesa con la finalidad de proceder a la negociación sobre actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos, ...).

5.3 Igualmente será convocada la MGN con carácter previo a la toma de decisión respecto de:

5.3.a Número de plazas vacantes, oferta anual de empleo público y oferta anual de ocupación de vacantes por promoción interna.

5.3.b Incremento o variación de las retribuciones de los empleados/as públicos/as, con los límites establecidos en las Leyes de Presupuestos y demás normas de aplicación.

5.3.c Diseño y aprobación de los programas y fondos para el Plan de formación y perfeccionamiento.

5.3.d Sistemas de ingreso y promoción interna, en los términos establecidos en la legislación vigente.

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

— **Art. 6 CALENDARIO LABORAL**

6.1 Serán fiestas las que se fijan por el Estado, la Comunidad Autónoma y la Corporación Local.

6.2 Los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados no laborales. No obstante, se establecerán los turnos que correspondan para una adecuada atención al público en aquellos servicios en que se requiera.



6.3 El viernes de la comida de hermandad oficial se suspenderá la jornada laboral entre las 13.30 horas y las 18.30 horas, para asistir a la comida anual del Ayuntamiento de Xixona. Las personas que se vieren afectadas por cuestiones de turnicidad, o por otras causas sobrevenidas, y no pudieran asistir a dicha comida se les compensará con un día de libre disposición.

6.4 El cómputo anual de horas se reflejará en el calendario laboral anual que elaborará la CIVA antes del 24 de diciembre de cada año y en el que se reflejarán los días laborales y los descansos correspondientes.

— **Art. 7 HORARIO DE TRABAJO**

7.1 Se acuerda que el horario de trabajo y jornada laboral será ajustado por la Corporación en la CIVA y se establecerá en orden a su regulación de acuerdo con el calendario vigente. Se dispondrá de una flexibilidad horaria de 15 minutos al empezar y acabar la jornada.

— **Art. 8 TIEMPO EFECTIVO**

8.1 Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo, a efectos de cuantificar el cómputo horario.

8.2 Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.

8.3 El tiempo empleado en viajes y desplazamientos será contado como efectivo desde el desplazamiento hasta la hora de llegada, salvo los periodos que estuvieran sujetos a dietas.

8.4 El descanso semanal, a ser posible, será de 48 horas ininterrumpidas, preferentemente en sábado y domingo.

8.5 A lo largo de la jornada los empleados/as públicos/as municipales dispondrá de una pausa que, como mínimo, será la fijada para los funcionarios/as de la administración civil del estado, computable como tiempo efectivo de trabajo.

— **Art. 9 PAUSA ENTRE JORNADAS**

Como principio general, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo 12 horas salvo acuerdo en contrario.



Art. 10 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

1. *En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:*

a) *Ausencias por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. En todo caso, tras la reincorporación al puesto de trabajo deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente si la ausencia es de dos o tres días de duración o, si es inferior, cuando exista reiteración.*

b) *Ausencia por incapacidad temporal: el personal deberá presentar, de conformidad con la normativa estatal en esta materia, el parte médico acreditativo de la baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo, como máximo, el tercer día hábil siguiente a su expedición. En caso de no entregar los citados partes, se descontarán en nómina los días de ausencia, en los términos y condiciones previstos en el punto 3 del presente artículo. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, y aportará en ese momento el citado parte al órgano de personal.*

c) *Ausencias por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural: el personal deberá presentar la documentación exigida en la normativa aplicable en materia de seguridad social.*

2. *Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre las o los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.*

3. *Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación en vigor.*

4. *Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, de las empleadas públicas víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.*

5. *Asimismo, tendrán la consideración de justificadas las faltas de asistencia al trabajo de las víctimas de violencia terrorista durante todo el tiempo que precisen para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas.*

CAPÍTULO III: TELETRABAJO

— **Art.11 TELETRABAJO**

11.1 *En defecto de normativa reguladora específica se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica aplicable a la administración local.*



11.2 *Cualquier actualización de la legislación en esta materia aplicable a la administración local se entenderá incluida en el presente Acuerdo.*

11.3 *Con el fin de regularizar el funcionamiento del teletrabajo en el Ayuntamiento de Xixona se desarrollará un Reglamento.*

CAPÍTULO IV: VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

— **Art. 12 VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

El personal laboral del Ayuntamiento de Xixona tendrán derecho a las vacaciones retribuidas, permisos y licencias que hayan sido establecidas en la legislación vigente de Comunitat Valenciana, siempre que no se contradiga la normativa estatal básica y supletoriamente lo establecido para los funcionarios de la Administración del Estado, tal como dicta el artículo 142 del DR Legislativo 781/1986, de 18 de abril o normativa que lo sustituya.

— **Art. 13 DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS VACACIONES**

Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

13.1 *Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada Servicio de común acuerdo con los empleados/as públicos/as, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por el responsable del mismo.*

13.2 *Todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación, elevarán al responsable de su Unidad Administrativa o Funcional una comunicación formal hasta el 15 de marzo en la que expresarán su opción personal al periodo de vacaciones en periodo estival (julio, agosto, septiembre). Cada Unidad Administrativa o Funcional pondrá en conocimiento de la Concejalía del servicio correspondiente, a través del responsable administrativo de personal, el periodo solicitado por cada empleado/a público/a a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios que presten se realicen dentro de la normalidad. El Concejal delegado correspondiente resolverá, a petición del responsable de la Unidad Administrativa o Funcional, en un plazo máximo de 15 días.*

13.3 *Las vacaciones que se quieran disfrutar fuera del periodo estival, se solicitarán con al menos 15 días de antelación. Si la solicitud se presentara con menos tiempo de antelación se podrá conceder por parte de la unidad donde preste servicios y por parte de los Concejales intervinientes, de no encontrar inconveniente alguno.*

13.4 *Las variaciones que se soliciten sobre la programación inicialmente prevista se resolverán en un plazo de 5 días.*



13.5 Tanto la autorización como la denegación del periodo de vacaciones solicitado deberá ser comunicada al solicitante en el plazo máximo de 15 días, salvo que se presente con menor plazo desde la solicitud al disfrute de las mismas. La denegación del periodo de vacaciones solicitado deberá ser motivada.

13.6 El periodo de vacaciones no podrá ser compensado económicamente ni disfrutarse una vez transcurrido el plazo previsto para ello.

— **Art. 14 CÓMPUTO DE LICENCIAS Y PERMISOS**

14.1 Todas aquellas licencias que sean de un día comprenderán el total de la jornada laboral.

14.2 Si se trabajase en periodo nocturno el trabajador/a podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

— **Art. 15 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

15.1 Los permisos retribuidos establecidos en los artículos anteriores deberán solicitarse, al menos con 5 días hábiles de antelación, salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso.

15.2 Se dispondrá de impresos normalizados que deberán ser cumplimentados por el interesado, haciendo constar la clase de permiso, su duración y la causa, aportando la justificación documental pertinente, si hubiere lugar para ello. La solicitud deberá ser autorizada por el concejal delegado correspondiente.

15.3 Las solicitudes debidamente cumplimentadas se entregarán con la anterioridad establecida. Una vez comprobada la procedencia o no del permiso, se comunicará la respuesta al interesado por medio impreso. De no existir dicha comunicación en un plazo de tres días desde el momento de la solicitud, se considerará autorizada dicha solicitud.

15.4 Los justificantes deberán presentarse en el momento de la reincorporación al trabajo.

— **Art. 16 EXCEDENCIAS**

La concesión y duración de las excedencias se ajustará a lo establecido en cada caso por la legislación vigente y aplicable a la administración local.



— **CAPÍTULO V: CONDICIONES PROFESIONALES**

Todas las condiciones profesionales de los siguientes artículos deberán regirse por la legislación establecida para ello, tanto a nivel estatal como autonómico aplicable a la administración local.

— **Art. 17 ORGANIZACIÓN**

17.1 Corresponde a la Corporación, informando previamente a los representantes de los trabajadores/as, la organización del trabajo, establecido sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicio.

17.2 Los cambios organizativos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Acuerdo, se someterán a informe previo de la CIVA establecida en el mismo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

17.3 Igualmente se someterá a informe de esta Comisión el traslado total o parcial de instalaciones y el cese en la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo.

Art. 18 CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

18.1 Anualmente la Corporación actualizará la plantilla orgánica, catálogo, o relación de puestos de trabajo que incluirá, de acuerdo con las necesidades de los servicios, la enumeración de la totalidad de los puestos existentes en su organización, ordenados por centro, con expresión de:

- a. Denominación y características esenciales (profesión, funciones) etc.*
- b. Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas.*
- c. Naturaleza (funcionario o laboral) y empleos categorías.*
- d. Requisitos exigidos para su desempeño, formación específica y sistema de provisión.*
- e. Situación individualizada (vacante, cubierto o con reserva) y persona que lo ocupa. Todo ello de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 90 y ss. de la Ley 7/1985, artículo 126 y ss. del RD Legislativo 781/1986, artículos 69 y ss. del TREBEP, artículos 37 y ss. de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, y sus posibles modificaciones.*

18.2 Las posibles modificaciones en el número total de puestos, clasificación, características contempladas en la relación de puestos de trabajo o adscripción a centro que con posterioridad a su aprobación inicial hubieran de realizarse, requerirán para hacerse efectivas la negociación previa en el marco de la Mesa de Negociación.



— **Art. 19 EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA**

19.1 Los procedimientos de selección o contratación y promoción interna se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

19.2 Para la designación del órgano de selección se estará a lo establecido en la normativa vigente aplicable a las administraciones locales de la Comunitat Valenciana.

19.3 Las convocatorias de acceso y promoción interna y sus correspondientes bases, serán convenidas en el marco de lo establecido para la plantilla en la MGN.

19.4 Con el fin de unificar criterios de valoración de méritos y procedimientos de acceso a los empleos públicos se aprobarán unas Bases Generales que regirán los mismos.

Art. 20 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO.

20.1 El conjunto de vacantes existentes en la Relación de Puestos de Trabajo conforman la Oferta de Empleo y como pasos previos para su determinación se estará a los siguiente:

20.1.a 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 permiso, excedencia o incapacidad temporal.

20.1.b Las vacantes se cubrirán por los siguientes procedimientos:

- Reingreso de personal excedente.
- Oferta pública de Empleo.
- Promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.

20.1 De producirse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante, se proveerá al personal afectado otro puesto de trabajo de la misma categoría o empleo y nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos.

20.2 Para facilitar la integración social del personal con discapacidad o con diversidad funcional se estará a lo dispuesto en la Ley 7/82, de 7 de abril, en cuanto a la selección y contratación de dicho personal y muy especialmente respecto de lo regulado para la reserva de plazas, además de por el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.



— **Art. 21 PROMOCIÓN PROFESIONAL**

21.1 *La adscripción del personal de un empleo, categoría o nivel a un puesto de trabajo de mayor nivel de complemento de destino o de un grupo de titulación a otro superior de los definidos en la Relación de Puestos de Trabajo constituye respectivamente, la carrera administrativa y la promoción profesional.*

21.1.a *A los efectos de carrera administrativa, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complemento de destino que se establecen en la Tabla Retributiva del R.D. 861/1986 modificado por el R.D. 158/1996. El grado personal se adquiere por el desempeño de un puesto de trabajo y comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino del nivel correspondiente al mismo.*

21.1.b *A los efectos de promoción profesional el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición entre los trabajadores/as que posean la titulación y requisitos señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad de al menos dos años en el grupo a que pertenezcan. En las pruebas de selección, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en su oposición de ingreso a la función pública.*

— **Art. 22 ADSCRIPCIONES PROVISIONALES, COMISIONES DE SERVICIO Y MOVILIDAD DEL PERSONAL**

Tanto las adscripciones provisionales, las comisiones de servicio y la movilidad del personal se registrarán por lo establecido tanto en el TREBEP, en la Ley 4/2021 del 16 de abril de Función Pública Valenciana, en el DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell y demás normativa de desarrollo. Todas las modificaciones que ésta normativa experimente será así mismo aplicables.

— **Art. 23 SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO O TEMPORAL**

23.1 *La selección del personal interino o temporal, solo podrá realizarse por causas sobrevenidas.*

23.2 *Las condiciones o requisitos que deban reunir los aspirantes deberán ser, necesariamente, iguales a las exigidas para acceder como personal fijo.*

23.3 *La confección de bolsas de trabajo temporal, se realizará de acuerdo con la CIVA que deberán regularse mediante la aprobación de bases de regulación de las mismas.*

Así mismo también se aprobarán unas Bases Generales que regularán el funcionamiento y valoración de méritos para las Bolsas de Trabajo de los empleos públicos.



23.4 Los contratos laborales serán visados por los representantes legales de los trabajadores/as a los que se entregará una copia literal o fotocopia de los mismos, así como a los delegados de las secciones sindicales de los sindicatos representativos. Igualmente se informará a la representación sindical de las prórrogas o ceses que se produzcan.

23.5 En los supuestos de contratación de personal desempleado para la realización de obras o servicios mediante subvención de otras administraciones en el marco de la CIVA, se informará de los proyectos a realizar y de los criterios de selección del personal. Los listados del personal a contratar serán públicos. En ningún caso se utilizará este sistema de provisión para cubrir puestos de trabajo que se prevean necesarios y continuados en el tiempo.

— **Art. 24 DISMINUCIÓN DE LA CAPACIDAD**

24.1 El personal con capacidad disminuida según legislación vigente será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas sin reducción salarial alguna.

24.2 En el caso del personal con capacidad disminuida que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatible con el ejercicio de profesión u oficio habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones.

24.3 Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los servicios médicos correspondientes deberán valorar la adecuación del trabajador/a afectado a su puesto de trabajo. En caso de riesgo para la salud del trabajador/a o manifiesta ausencia de idoneidad debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al trabajador/a en un puesto adecuado a su situación sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de la CIVA.

24.4 La Corporación deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores/as con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

Art. 25 ADAPTACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL A LA NATURALEZA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE SE OCUPAN.

25.1 Por parte de la Administración y dando cuenta a la CIVA, se analizarán las funciones desempeñadas por personal laboral temporal, para determinar su carácter estructural y permanente y en su caso proceder a la consolidación de las plazas necesarias.

25.2 Cuando por parte de la Corporación se contemple la creación en la plantilla municipal de plazas cuyo contenido corresponda a las funciones desarrolladas por



personal laboral temporal, y hasta tanto se aborde el correspondiente proceso de selección de acuerdo con la normativa de función pública, la relación laboral inicial podrá ser transformada en otra de naturaleza interina, en los términos previstos en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, así como en la normativa autonómica sobre el particular.

25.3 La Corporación Municipal estudiará, de acuerdo con la legislación que en su caso sea de aplicación, la adaptación del Régimen Jurídico del Personal del Ayuntamiento a la naturaleza de los puestos que ocupa por la situación en que se encuentra la función pública, en base a los siguientes criterios:

- a) estudio de los criterios diferenciadores de los puestos de trabajo según su naturaleza jurídica.*
- b) incidencia en el carácter funcional de la Administración Especial.*
- c) fórmula de acceso del personal a la función pública local.*
- d) favorecimiento de la movilidad y de la carrera administrativa del personal.*

CAPÍTULO VI: CONDICIONES ECONÓMICAS

— Art. 26 RETRIBUCIONES

26.1 Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la Función Pública.

26.2 Son retribuciones básicas el sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que se pertenezca y cuyas cuantías serán las establecidas en los presupuestos generales del Estado para cada año y grupo.

26.2.a Los efectos económicos de los trienios se producirán dentro del mes en el que se cumplan los tres años de servicios y serán reconocidos de oficio.

26.2.b Los derechos económicos reconocidos por la ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en la Corporación sin distinción.

26.2.c Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y se abonarán en las nóminas de junio y diciembre.

26.3 Son retribuciones complementarias:

- a) El **complemento de carrera administrativa**, (conocido como complemento de destino) dependerá de la progresión alcanzada por el empleado dentro del sistema de carrera horizontal establecido. Corresponde al nivel del puesto que se desempeñe, no*



obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado.

b) El **complemento del puesto de trabajo**, (conocido como complemento específico), que retribuye las condiciones particulares de cada puesto de trabajo establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, a su vez se desglosa en los siguientes componentes: b1 Competencial, destinado a retribuir la dificultad técnica y la responsabilidad que concurren en los puestos de trabajo.

b2 De desempeño, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, así como la dedicación, disponibilidad e incompatibilidad exigible para su desempeño. Según se dispone en la relación de puestos de trabajo (RPT) actual se establecen los siguientes complementos del puesto de trabajo aprobados por el Pleno de la Corporación:

1. *General: se asignará según las características del puesto de trabajo desempeñado.*
2. *Exclusividad: incompatibilidad para el ejercicio de profesión privada y disponibilidad absoluta fuera de horario habitual, sin percibir gratificaciones extraordinarias.*
3. *Disponibilidad 1: se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban realizar una jornada, en cómputo anual, equivalente a 200 horas anuales.*
4. *Disponibilidad 2: se asignará a aquellos puestos de trabajo que excepcionalmente deban realizar una jornada, en cómputo anual, equivalente a 100 horas anuales.*
5. *Turnicidad (Mañana/Tarde o Mañana/Tarde/Noche): que se asigna a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad a turnos.*
6. *Incompatibilidad: se asignará a aquellos puestos de trabajo incompatibles con el desempeño de actividades profesionales privadas.*
7. *Flexibilidad: Jornada laboral con horario flexible en función de las necesidades del servicio sin que ello implique mayor número de horas en cómputo anual.*
8. *Peligrosidad: que se asigna a aquellos puestos de trabajo que reúna alguna de estas circunstancias:*
 - *Realizar su jornada laboral a la intemperie.*
 - *Contacto periódico con sustancias tóxicas, tales como radiaciones, pesticidas, plomo, etc.*
 - *Exposición a riesgos físicos.*
 - *Realicen labores de vigilancia o custodia uniformados y portando defensa personal.*
9. *Jornada partida: que se asigna a aquellos puestos de trabajo que desarrollen su actividad en régimen de jornada partida.*

Los complementos del puesto de trabajo no consolidables son los siguientes:

1. *Festividad: por la prestación de servicios profesionales en jornadas declaradas festivas.*

2. *Nocturnidad: por la prestación de servicios profesionales en horario nocturno. La asignación a cada puesto de trabajo de cada una de estas condiciones particulares se realizará en la Relación de Puestos de Trabajo.*

c) El **complemento de actividad profesional** (conocido como complemento de productividad), que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su



percepción no será fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos.

Será requisito indispensable para su percepción la previa consignación presupuestaria en el programa correspondiente, que la persona responsable del departamento en el que presta servicios el empleado, conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía individual del complemento, y el grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del empleado en la consecución de los objetivos previamente establecidos y que, asimismo, se certifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dicho objetivos. La aplicación del complemento de actividad profesional en el Ayuntamiento de Xixona se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de productividad que elaborará la CIVA.

La percepción de este complemento deberá ser autorizada previamente por el Departamento de personal y tras consultar con la CIVA se propondrá a la Alcaldía para su aprobación. Será objeto de publicidad al resto del personal empleado del Ayuntamiento de Xixona.

La CIVA elaborará y concretará un Reglamento para establecer los criterios relativos al complemento de actividad profesional (productividad).

Art. 27 FONDO PARA LA REVISIÓN SALARIAL.

Se acuerda establecer un fondo en los presupuestos ordinarios de la Corporación con vistas a cubrir, dentro del marco legal vigente, las posibles diferencias, como revisión salarial, entre las remuneraciones previstas para cada ejercicio y el incremento real del IPC.

La utilización de este Fondo será objeto de acuerdo en la CIVA, cuando así proceda.

Art. 28 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal del organismo y a la representación sindical.

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

28.2 No obstante lo dicho en el epígrafe anterior podrán realizarse un máximo anual de horas extraordinarias, el cual deberá ser establecido por la CIVA en función de las características de cada plaza como consecuencia de 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 el presente Acuerdo.

28.3 La compensación económica por horas extraordinarias se concretará en la CIVA anualmente y su cobro implicará previa autorización de la Alcaldía u órgano delegado abonándose bajo el concepto retributivo de gratificación. En cualquier caso, el pago de servicios extraordinarios requerirá el informe favorable de la CIVA.

28.4 En cualquier caso los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito, así como de estricta necesidad motivada que tendrá carácter de obligatorio.

28.5 En los supuestos de circunstancias específicas de servicios extraordinarios que requieren regulación como las de "refuerzos" y "asistencia a juicios" se estará a los siguiente:

REFUERZO. Servicio del personal que trabaja a turnos que, como consecuencia de baja de compañeros, urgencias, imprevistos o actividades extraordinarias, debe reforzar un turno unas horas o una jornada completa. Son servicios voluntarios o, en todo caso, asignados a un determinado corretorno en la planilla de servicios y libranzas. Se compensan con una gratificación de servicios extraordinarios, cuantificada en valor/hora.

ASISTENCIA A JUZGADOS. Al personal que deba comparecer ante la instrucción de expedientes por la autoridad judicial en razón de su puesto de trabajo y fuera de su jornada habitual, se le compensarán estos servicios como extraordinarios según lo establecido. En este caso se computará el tiempo estrictamente necesario para declarar ante el Juzgado más el tiempo de desplazamiento al juzgado correspondiente, en caso de los juzgados de Alicante y San Vicente este tiempo se estima en 90 minutos.

28.6 No tendrán la consideración de servicios extraordinarios las horas invertidas voluntariamente por cualquier empleado con el único objetivo de poner al día sus tareas.

28.7 No tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquellos derivados de la inhomogeneidad extemporánea en las tareas específicas asignadas a cada empleado/a, excepción hecha del personal de oficios y de la Policía Local.

28.8 El requerimiento para la realización de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral correspondiente será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos horas y media si el requerimiento se realiza en un día inhábil. La citada compensación podrá disfrutarse dentro de los tres meses naturales siguientes a aquel en que se haya generado el exceso horario y acumularse en jornadas completas. Para ello se tendrá en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio. Si estas impiden la compensación dentro de los tres meses, el plazo podrá ampliarse excepcionalmente tres meses más.



28.9 En ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, serán objeto de publicidad al resto del personal y a la representación sindical.

— CAPÍTULO VII: PRESTACIONES SOCIALES

Art. 29 SUBVENCIONES SOCIALES O DE SEGUROS MEDICOS PRIVADOS.

El Ayuntamiento se compromete a aportar una cantidad inicial, revisable de acuerdo con el IPC, que para el año 2024 será de 55,36 €/mes y trabajador/a fijo destinada a sufragar un fondo de pensiones o un seguro de asistencia médica privada para el trabajador/a o beneficiario que pueda designar el trabajador/a. La elección se realizará de manera individualizada por cada trabajador/a a partir del tercer año de relación laboral y con replanteo anual.

— **Art. 30 SUBVENCIONES PARA PROCESOS DE ADAPTACIÓN A DISCAPACIDAD FÍSICA**

30.1 Coche y silla: 30% siempre que el proceso sea irreversible, o de una duración superior a un año.

30.2 El Ayuntamiento concederá una ayuda de 240,40 euros para acondicionamiento de vehículo particular a todos aquellos empleados/as públicos/as que tengan un grado de discapacidad superior al 33%.

a) Las subvenciones serán para los empleados municipales y familiares en 1 grado.

— Dicha ayuda no podrá volver a solicitarse hasta transcurridos cinco años desde la anterior.

— **Art. 31 SUBVENCIONES PARA PROCESOS DE RECUPERACIÓN**

En los casos que no cubra la mutua, y previo informe favorable de la CIVA, se abonará a los empleados/as públicos/as, en concepto de ayuda para las rehabilitaciones prescritas, la cantidad por Km que contemple la legislación vigente.

— **Art. 32 SUBVENCIONES POR DISCAPACITACIÓN**

32.1 El Ayuntamiento fija la cantidad de 120,20 euros Mensuales como subvención para padres de hijos o tutores legales, o cónyuges con discapacidad o diversidad funcional iguales o superiores al 33%, con las siguientes particularidades:

a) Cuando se esté percibiendo cualquier clase de pensión por este hecho, la subvención será de 60,10 euros.

b) No se tendrá derecho a dicha subvención cuando persona con discapacidad o diversidad funcional sea sujeto de una relación contractual remunerada.

32.2 La calificación de la discapacidad se justificará por el órgano que legalmente proceda. La CIVA, en su caso, podrá recabar los informes técnicos complementarios que sean necesarios para la determinación de la discapacidad y disminuir o anular las ayudas, si procede.



32.3 Si concurriese en ambos cónyuges la condición de empleado público municipal, sólo se devengará una subvención.

— **Art. 33 RESPONSABILIDAD CIVIL**

En aquellos supuestos en los que el empleado/a público/a como consecuencia de su actividad laboral, se vea inmerso en procedimientos judiciales, y cuando la asistencia letrada no pueda ser asumida por los Servicios Jurídicos Municipales, el Ayuntamiento deberá abonar las costas de juicio, la asistencia letrada y la indemnización que se fije judicialmente en concepto de responsabilidad civil, siempre que no exista dolo del empleado municipal. Esta indemnización será compatible con la de cualquier otra póliza individual, con independencia del seguro de responsabilidad civil que la Corporación tenga suscrito.

— **Art. 34 DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS**

34.1 Se estará a lo dispuesto en las normas vigentes en el Ayuntamiento sobre el particular.

34.2 En el supuesto de accidentes de circulación en los que esté implicado el vehículo particular de un empleado/a público/a, los gastos de reparación e indemnización que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo serán abonados por la Corporación, siempre y cuando el uso del vehículo se empleara en la realización de actividades inherentes a comisiones de servicio o como consecuencia de la propia actividad laboral.

— **Art. 35 INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

35.1 Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo:

- a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.
- c) Traslados de residencia.
- d) Asistencias por concurrencia a Consejos de Administración u Órganos Colegiados, por participación en tribunales de oposiciones y concursos y por la colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones públicas.

35.2 También serán indemnizados los empleados/as públicos/as por daños sufridos en sus bienes durante la prestación de sus servicios al Ayuntamiento de Xixona.



— **Art. 36 ANTICIPOS REINTEGRABLES**

36.1 Podrán concederse anticipos de dos tipos:

- a) Rutinario (cuantía máxima): 1,5 veces el salario mínimo interprofesional.
- b) Por motivos de especial necesidad (cuantía máxima): 3 veces el salario mínimo interprofesional.

36.2 La Corporación habilitará una partida presupuestaria suficiente destinada a anticipos de nómina de los empleados/as públicos/as, la cual se distribuirá de la siguiente manera:

- 40% para anticipos tipo a)
- 60% para anticipos tipo b)

La partida presupuestaria se calculará sobre la cantidad inicial base de 12.020,24 euros. Revisables anualmente según el IPC, a la que se le restará la cantidad total adeudada por los trabajadores/as por dicho concepto a fecha 1 de enero y se le sumará el total de las devoluciones previstas a lo largo de todo el año natural.

36.3 Desde la delegación de Intervención, a propuesta de la delegación de Personal se gestionarán los correspondientes expedientes de modificación de crédito al objeto de ir ampliando la partida presupuestaria correspondiente si por razones de especial necesidad ésta no fuera suficiente.

36.4 Los anticipos tipo a) deberán ser reintegrados por el trabajador/a en un plazo máximo de 14 meses. Una vez concedido un anticipo de este tipo no podrá solicitarse otro hasta transcurridos un mínimo de 28 meses desde su total devolución.

36.5 Los anticipos tipo b) deberán ser reintegrados por el trabajador/a en un plazo máximo de 24 meses.

36.6 La concesión del anticipo deberá contar con el informe favorable de la CIVA, para lo cual se establecerá el baremo de carácter general a aplicar en las solicitudes, puntuando las necesidades perentorias, así como la antigüedad de la solicitud. Cuando se trate de anticipo por motivos de especial necesidad se podrá conceder por la Concejalía de personal, teniendo que ser ratificado en la siguiente sesión de la CIVA.

Art. 37 AYUDAS RELATIVAS A LA RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR.

Al personal laboral fijo que, posteriormente a su ingreso, se les modifiquen las funciones y para estas nuevas se les exija por la Corporación o por Ley un permiso de conducción distinto al requerido en las normas de ingreso, se les abonará la obtención del nuevo permiso, por una sola vez y para una sola matrícula.

— **Art. 38 SEGUROS**

38.1 El Ayuntamiento de Xixona contratará un seguro que para el año 2022 cubrirá los siguientes riesgos a los trabajadores/as, y se irá aumentando según el IPC anual:

- a) Cobertura 24 horas.
- b) Muerte por accidente 50.000 €.



c) Muerte por cualquier causa	50.000 €.
d) Gran invalidez	50.000 €.
e) Invalidez Permanente Absoluta	50.000 €.
f) Invalidez Permanente Total	50.000 €.
g) Invalidez Permanente Parcial	50.000 €.
h) Asistencia Sanitaria	Incluida.

38.2 En los supuestos en que un/a trabajador/a se encuentre en situación de baja temporal, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de sus retribuciones y hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de la condición de invalidez provisional.

En cualquier caso, la CIVA podrá recabar información médica complementaria y recomendar la disminución del porcentaje a percibir por el trabajador/a con cargo al Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

— Art. 39 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

39.1 Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, siempre que estén homologados y organizados por la administración pública, sindicatos o colegios profesionales, todo ello con la participación de los trabajadores/as a través de sus representantes sindicales.

39.2 La Corporación directamente o en régimen de colaboración con centro oficiales o reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas o legislativas operadas en los puestos de trabajo.

39.3 Con el fin de actualizar o perfeccionar conocimientos profesionales el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de los programados en los Planes de la Generalitat Valenciana (vía Diputación Provincial); todo ello sin menoscabo de la asistencia a los cursos que organice el propio Ayuntamiento de Xixona. Las situaciones especiales deberán ser necesariamente estudiadas por la CIVA, que tomará decisión sobre ellas.

39.4 Los empleados/as públicos/as dispondrán de hasta un máximo de 40 horas anuales de formación en horario laboral, en los términos establecidos en los puntos anteriores, salvo que fuera necesaria la realización de más horas adicionales, en cuyo caso se estudiará su aprobación en la CIVA. Cuando la formación se imparta total o



parcialmente fuera de la jornada laboral, el tiempo compensable será de hasta el 50% del dedicado a la formación con un máximo de 40 horas.

Art. 40 PLANES DE FORMACIÓN.

40.1 La CIVA realizará anualmente un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de la plantilla municipal el cual se plasmará en el plan anual de formación.

40.2 Se destinarán anualmente las partidas presupuestarias necesarias para la aplicación de dicho plan.

CAPÍTULO IX: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

— **Art. 41 DEFINICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

A efectos de lo dispuesto en el presente Capítulo, tal como se establece en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se entenderá por:

- a) Prevención: el conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la Corporación con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.*
- b) Riesgo laboral: posibilidad de que el trabajador/a sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la seriedad del mismo*
- c) Daños derivados del trabajo: las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.*
- d) Riesgo laboral grave e inminente: aquel que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores/as.
*En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de los trabajadores/as, se considera que existe un riesgo grave o inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.**
- e) Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: aquellos que, en ausencia de medidas preventivas específicas originen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores/as que los desarrollan o lo utilizan.*
- f) Equipo de trabajo: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.*
- g) Condición de trabajo: cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador/a.*

Quedan específicamente incluidas en esta definición:



1. *Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.*
 2. *La naturaleza de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.*
 3. *Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente influyen en la generación de los riesgos mencionados.*
 4. *Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador/a.*
- h) *Equipo de protección individual: cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador/a para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.*

— **Art. 42 ACTIVIDADES TOXICAS, PENOSAS Y PELIGROSAS**

42.1 *Se procurará resolver mediante la implantación de las necesarias medidas de Seguridad e Higiene, las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad.*

42.2 *Se clasifican como tóxicas las actividades que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana.*

42.3 *Se clasifican como penosas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias que las acompañen en su ejercicio, así como aquellas actividades que, como consecuencia de su desarrollo continuado, puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la salud, como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.*

42.4 *Se consideran peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones y otros de análoga importancia para las personas o bienes.*

— **Art. 43 COMITÉ DE SALUD LABORAL**

43.1 *Se constituirá un Comité de Salud laboral, siendo el órgano único paritario y colegiado de participación de todo el personal del Ayuntamiento, considerando que los empleados municipales tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo y que la Corporación tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos. No obstante, se estará a lo dispuesto en los Reglamentos específicos legislados para actividades concretas. También podrá constituirse en ámbitos específicos de la Corporación cuando por su situación o circunstancia lo acuerden la Corporación y los representantes de los trabajadores/as.*



43.2 Los delegados de prevención podrán en cualquier caso tomar las iniciativas que en materia de salud laboral les reconozca la legislación vigente.

— **Art. 44 COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SALUD LABORAL**

44.1 Son competencias del Comité de Salud laboral:

- a) Colaborar con la Corporación en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) ser consultados por la Corporación, con carácter previo a su ejecución, a cerca de las decisiones que se refiere el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

44.2 En el ejercicio de dichas competencias la CIVA dispondrá de las siguientes facultades:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que se realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre Prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores/as una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ello, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del Ayuntamiento las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en el Ayuntamiento, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de mencionada Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante las jornadas con los trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores/as, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores/as la adopción de acuerdos de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



— **Art. 45 VIGILANCIA DE LA SALUD**

45.1 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 empleado/a.

45.2 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.

45.3 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.

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

45.5 Se fomentarán campañas de vacunación entre los empleados municipales.

— **Art. 46 EMBARAZO**

Durante el embarazo, cuando exista riesgo, por mínimo que este pudiera ser, para la salud de la madre o el feto y siempre previa prescripción facultativa del médico de empresa o de la Seguridad Social, se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo mientras dure aquel.

— **Art. 47 UNIFORMIDAD-INDUMENTARIA DE TRABAJO**

47.1 La Corporación dotará al personal empleado/a público/a de la ropa adecuada, así como de los EPIs para el desempeño de sus funciones siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el empleado/a público/a a su utilización durante su jornada de trabajo. En ningún caso el trabajador realizará tareas que requieran del uso de determinado tipo de ropa de trabajo o EPIs si no dispone de ellos en ese momento, cualquiera que sea la causa, salvo casos de emergencia.

47.2 La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que le puesto requiera.

47.3 La ropa de trabajo de verano se entregará entre los meses de marzo y abril y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.

47.4 La periodicidad, cantidad y calidad de la ropa de trabajo se regulará por un Reglamento, Resolución, Circular o Instrucción que será negociado en el CIVA.

47.5 Se garantiza la reposición inmediata de las prendas que resultaren con rotura o deterioro grave por causa accidental dentro del horario laboral.



CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES

— Art. 48 INFORMACIÓN SINDICAL

Se garantiza el acceso de las organizaciones sindicales representativas a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Consiguientemente, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al capítulo 1, actas y órdenes del día del Pleno y Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en la legislación vigente.

— Art. 49 TABLÓN DE ANUNCIOS

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores/as un tablón de anuncios en lugar idóneo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. Para facilitar la comunicación a los trabajadores/as el Ayuntamiento proporcionará a los representantes de los trabajadores/as un correo electrónico para enviar información de general conocimiento.

Art. 50 GARANTÍAS SINDICALES.

El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de los representantes de los trabajadores/as para el ejercicio de sus funciones será el legalmente establecido, si bien se podrán contabilizar globalmente las horas en una bolsa anual. El crédito horario reconocido puede ser acumulado en uno o varios representantes sindicales que, sin rebasar el máximo total, pueden quedar relevados temporalmente de la prestación de trabajo sin perjuicio de su remuneración.

— Art. 51 DERECHOS DE LOS AFILIADOS

51.1 Los trabajadores/as 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.

51.2 En el supuesto de incoación de expediente disciplinario, a dar audiencia en el mismo a sus representantes sindicales.

— Art. 52 DERECHO DE REUNIÓN

52.1 La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores/as durante la jornada laboral. A este efecto se dispondrá por el conjunto de los trabajadores/as de un número suficiente de horas anuales, pactado en la CIVA, para las reuniones o las asambleas convocadas por los representantes del personal o las secciones sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas como que los servicios de atención al público y custodia no queden desasistidos.



52.2 Se garantiza, asimismo, el uso gratuito de fotocopiadoras, ordenadores y fax u otros medios técnicos que faciliten la tarea de los representantes legales de los trabajadores/as.

52.3 Las secciones sindicales más representativas tendrán derecho al uso de local dotado con los medios necesarios según las disponibilidades reales existentes en el Ayuntamiento.

— DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La Corporación o sus trabajadores darán conocimiento a la CIVA de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Acuerdo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

SEGUNDA. - Para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, éstas podrán nombrar de mutuo acuerdo uno o varios mediadores, los cuales formularán el correspondiente dictamen. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos de que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

TERCERA. - A los solos efectos de deducciones por permisos sin sueldo, sanciones o descuentos por huelga, el cálculo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios referidos a un día: Retribuciones básicas y complementarias, referidas a un mes, dividido entre 30 días.

CUARTA. - Todos y cada uno de los conceptos económicos regulados en el presente Acuerdo, anualmente, tendrán el mismo incremento que con carácter general se acuerde para las retribuciones.

QUINTA. - Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Acuerdo podrán ser solicitados por el trabajador/a mediante petición escrita, la no contestación expresa en un periodo no superior a 20 días naturales, supondrá automáticamente el reconocimiento de la solicitud.

Xixona, a la fecha de la firma digital



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JIJONA

5116 RESOL. 2024/748 DE 19 DE JUNIO, DE LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS (PEIS), ANUALIDAD 2024.

RESOL. 2024/748 DE 19 DE JUNIO, DE LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS (PEIS), ANUALIDAD 2024.

BDNS(Identif.): 769993

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/769993>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar estas ayudas, aquellas personas que, hallándose en situación de grave necesidad, reúnan los siguientes requisitos:

Que el beneficiario y todos los miembros de su unidad de convivencia lleven empadronados en el municipio un mínimo de 6 meses en el momento de la solicitud.

Que el beneficiario no disponga de recursos o ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.

Que la renta per cápita anual de los miembros de la unidad familiar o de convivencia a la que pertenezca el solicitante no exceda en lo dispuesto en el Anexo (IPREM anual en base a catorce pagas aplicándose un porcentaje corrector según los miembros).

Que disponga del informe técnico en el que se determine la necesidad de la acción objeto de la ayuda y se haga constar que se han agotado todos los recursos existentes encaminados a resolver la necesidad por los servicios técnicos municipales.



En caso de existir menores en la unidad de convivencia en edad escolar obligatoria, se requerirá la asistencia regular de éstos a los centros escolares.

Haber solicitado aquellas prestaciones a las que pudiera tener derecho: prestaciones del SEPE, Seguridad Social, pensión alimenticia a favor de menores, becas de comedor y libros, IMV, RVI o cualquier otra prestación que pudiera favorecer la cobertura de la situación de emergencia existente.

En casos excepcionales, cuando se trate de sectores de vulnerabilidad social o situaciones de riesgo social y cuando en la unidad de convivencia existan menores a propuesta del técnico social (trabajadora social) se podrán conceder estas ayudas, aunque no se cumplan los requisitos anteriormente referidos.

Segundo. Objeto:

Las ayudas de emergencia social comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente convocatoria son ayudas de carácter subvencional que están dirigidas a personas individuales o unidades familiares o de convivencia para remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afecten a su autonomía personal, social y económica, y que no pueden resolver con recursos o medios económicos propios, con el fin de lograr su normal desarrollo humano y social.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases de ejecución del presupuesto general 2024 del Ayuntamiento de Xixona y las bases específicas de la convocatoria.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía de la presente convocatoria asciende a 35.000€ que se financiará con cargo a la partida del presupuesto municipal 2310.48000 "TRANSFERENCIAS FAMILIAS E INSTIT.S/AL. ACCION SOCIAL".

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será desde el 1 de enero y finaliza el 31 de octubre de 2024.

El plazo determinado en el párrafo anterior se refiere a la entrada de solicitudes y correspondiente registro.

No obstante, con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a esa fecha y antes del 31 de diciembre de dicho año, siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad fuera del plazo normal de presentación de solicitudes.

La fecha de presentación de la ayuda también hay que considerarla a los efectos de determinar la cuantía que se ha de conceder. En este aspecto se tendrá en cuenta:



Acciones que conllevan un gasto periódico. Se procederá a aprobar la ayuda con efectos económicos del mes siguiente a su presentación.

Acciones que conllevan un gasto Único, en cuyo caso, el gasto se realizará siempre tras la concesión de la ayuda.

Sexto. Otros datos:

El plazo de resolución será de tres meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud en el correspondiente registro, de acuerdo con lo establecido anteriormente.

Xixona, 19-06-2024

María Teresa Carbonell Bernabeu

Concejala Delegada de Servicios Sociales y Promoción Social

P.D. Resolución 2024/17, de 8 de enero de 2024



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO NOVELDA

4998 EDICTO PUBLICACIÓN MOROSIDAD A 31 DE MARZO DE 2024

EDICTO

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5.4 de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se publican los documentos justificativos pendientes de pago y que han superado el plazo fijado en la mencionada Ley del Excmo. Ayuntamiento de Novelda.

<u>ESTADO: PENDIENTES PAGO</u>	<u>NUMERO</u>	<u>EUROS</u>
a 31 de marzo del 2024 (Pleno 02/05/2024)	18	34.543,90

Firmado electrónicamente por:

FRANCISCO JOSE MARTINEZ ALTED

el 18 de junio de 2024



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PETRER

4609 CONVOCATORIA OPOSICIÓN LIBRE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2021-2022) CUATRO TURNO ORDINARIO Y DOS TURNO DIVERSIDAD FUNCIONAL

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Petrer, en su sesión celebrada el día 7 de marzo de 2024, aprobó las bases específicas que regirán la convocatoria de oposición libre para cubrir seis plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP 2021-2022), cuatro por el turno ordinario y dos por el turno de diversidad funcional, clasificadas en la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2.

La convocatoria se regirá por las Bases Generales publicadas en el BOP de Alicante nº 17 de 27 de enero de 2021, y por las indicadas bases específicas, todas ellas a disposición de los interesados en la Oficina de Información del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.petrer.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de anuncio-extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Petrer, 3 de junio de 2024

LA ALCALDESA

Irene Navarro Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

5101 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 15/2024

EDICTO

No habiéndose presentado reclamación alguna, durante el plazo de quince días hábiles concedido al efecto, contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 31 de Mayo de 2024, de aprobación definitiva de las Modificación Presupuestarias número **15/24** del Presupuesto General del ejercicio 2024, el cual fue publicado mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 107, de fecha 05 de Junio de 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 169, 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se consideran definitivamente aprobadas dichas modificaciones.

Contra la aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo.

El detalle de las modificaciones expresado en euros y resumido es el siguiente:

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

.GASTOS: ALTA

PROYECTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
20P20	334/62201	CENTRO DE ARTES MUSEÍSTICAS, MUSICALES Y ESCÉNICAS (CAMME) EN PILAR DE LA HORADADA TOTAL	727.370,13 €
24P18	933/62501	MOBILIARIO	800.000,00 €
22P31	933/62203	EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES DE PILAR DE LA HORADADA	629.894,85 €
24P03	459/61912	PLAN PLANIFICA 2024-2027	748.174,37 €
24P01	151/63500	REPOSICIÓN EQUIPAMIENTO URBANO	200.000,00 €
24P02	1522/63200	REPOSICIÓN CLIMATIZACIÓN	100.000,00 €
24P05	171/63100	REPOSICIÓN ZONAS VERDES	51.825,63 €
23P26	459/61925	REPOSICIÓN VIALES	100.000,00 €
01C01	344/62200	CASA CULTURA TOTAL	40.000,00 € 3.397.264,98 €



. INGRESOS: ALTA

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
91300	Préstamos Fuera Sector Público	3.397.264,98 €
	TOTAL	3.397.264,98 €

EL ALCALDE-PRESIDENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

5103 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 17/2024

EDICTO

No habiéndose presentado reclamación alguna, durante el plazo de quince días hábiles concedido al efecto, contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 31 de Mayo de 2024, de aprobación definitiva de las Modificación Presupuestarias número **17/24** del Presupuesto General del ejercicio 2024, el cual fue publicado mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 107, de fecha 05 de Junio de 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 169, 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se consideran definitivamente aprobadas dichas modificaciones.

Contra la aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo.

El detalle de las modificaciones expresado en euros y resumido es el siguiente:

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

.GASTOS:ALTAS

PROYECTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
24P21	933/62204	INFRAESTRUCTURAS DE EDIFICACIÓN	161.000,00 €
24P20	151/60901	ADQ. DIRECTA VIALES Y ZONA VERDE CALLE MIMOSA	70.781,19 €
24P19	920/62605	INV. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICA (SUBV. MUNICIPIOS INNOVADORES)	80.000,00 €
24P01	151/63500	EQUIPAMIENTO URBANO	38.215,13 €
24P06	341/61917	INSTALACIONES DEPORTIVAS	41.000,00 €
24P15	340/63236	VESTUARIOS POLIDEPORTIVO	70.000,00 €
24P05	171/63100	REPOSICION ZONAS VERDES	14.532,18 €
		TOTAL	475.528,50 €



INGRESOS: ALTAS

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
39711	Obras anticipadas prolongación avda Reina Sofía	81.325,92 €
39712		
60004	Obras urbanización calles perimetrales colegio público María Moliner	379.670,40 €
	Parcela I-2 Campo de Golf	14.532,18 €
	TOTAL	475.528,50 €

EL ALCALDE-PRESIDENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

5104 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 16/2024

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, en sesión celebrada el día 31 de Mayo de 2024, aprobado inicialmente el expediente de Modificación presupuestaria número **16/24** del Presupuesto General del ejercicio 2023.

De conformidad con lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público dicho expediente de Modificación Presupuestaria número 33/23 del Presupuesto General del ejercicio 2022 durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170 del mencionado Texto Refundido podrán examinarlos y presentar reclamaciones, haciéndose constar que si durante el indicado plazo no se formulara alegación alguna, dichas modificaciones al presupuesto se considerará definitivamente aprobadas, sin necesidad de nueva decisión plenaria.

El detalle de las modificaciones expresado en euros y resumido es el siguiente:

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

.Baja o Anulaciones de Crédito

Proyecto	Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
	Prog. Económica					
	431	2269901	Gastos varios mercadillos	3.000,00 €	536,47 €	2.463,53€
			TOTAL	3.000,00 €	536,47 €	2.463,53 €



. Altas Créditos

Proyecto	Aplicación Prog. Económica		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
	431	48102	Ayudas Invasión Ucrania	0,00 €	536,47 €	536,47 €
			TOTAL	0,00 €	536,47 €	536,47 €

EL ALCALDE-PRESIDENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PINOSO

5112 MODIFICACIÓN CRÉDITOS 6 Y 8/2024. APROBACIÓN DEFINITIVA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 31 de mayo de 2024, sobre los expedientes de modificación de créditos nº 6 y 8/2024, que se hacen públicos resumidos por capítulos:

- Modificación de créditos nº 6

PRESUPUESTO INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Altas	Bajas
1	IMPUESTOS DIRECTOS		
2	IMPUESTOS INDIRECTOS		
3	TASAS Y OTROS INGRESOS		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
5	INGRESOS PATRIMONIALES		
A) OPERACIONES CORRIENTES		0,00	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES		
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	267.391,81	
9	PASIVOS FINANCIEROS		
B) OPERACIONES DE CAPITAL		267.391,81	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		267.391,81	0,00



PRESUPUESTO GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Altas	Bajas
1	GASTOS DE PERSONAL		
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.100,00	
3	GASTOS FINANCIEROS		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		14.986,88	0,00
6	INVERSIONES REALES	228.212,50	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24.192,43	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		
9	PASIVOS FINANCIEROS		
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		252.404,93	0,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		267.391,81	0,00

- Modificación de créditos nº 8

PRESUPUESTO INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Altas	Bajas
1	IMPUESTOS DIRECTOS		
2	IMPUESTOS INDIRECTOS		
3	TASAS Y OTROS INGRESOS		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
5	INGRESOS PATRIMONIALES		
A) OPERACIONES CORRIENTES		0,00	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES		
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.100,00	
9	PASIVOS FINANCIEROS		
B) OPERACIONES DE CAPITAL		12.100,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		12.100,00	0,00



PRESUPUESTO GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Altas	Bajas
1	GASTOS DE PERSONAL		
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.100,00	
3	GASTOS FINANCIEROS		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		12.100,00	0,00
6	INVERSIONES REALES		
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
8	ACTIVOS FINANCIEROS		
9	PASIVOS FINANCIEROS		
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		12.100,00	0,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Pinoso, a en la fecha indicada al margen
El Alcalde,



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO QUATRETONDETA

4939 CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO. CAFETERÍA-BAR CENTRO SOCIAL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía n. 2024-0141 de fecha 17/06/2024 del Ayuntamiento de Quatretondeta por la que se procede a la convocatoria para la para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público. Cafetería-bar Centro Social

TEXTO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 17/06/2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, en régimen de concurrencia, de la concesión de uso privativo de bien de dominio público Cafetería-bar Centro Social, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral	3598002YH3839N0001TZ
Localización	Calle Trinquet 32, 03811; Quatretondeta
Clase:	Dominio público.
Superficie:	SUPERFICIE SUELO: 100 m2. SUPERFICIE CONSTRUÍDA: 33 m ²
Destino del bien:	Bar-restaurante
Año de Construcción:	Bueno. Sin necesidad de acometer obras o inversión para el destino previsto.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de ocho días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en el registro del Ayuntamiento de Quatretondeta.



3. El acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar el segundo día hábil a la finalización del plazo de presentación de ofertas, que coincida con día de la semana lunes, miércoles o viernes, a las 12.00 horas en dependencias municipales.

4. El proyecto de la concesión se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://quatretondeta.sedelectronica.es>

- Memoria justificativa.
- Planos representativos de la situación, dimensiones y demás circunstancias de la porción de dominio público objeto de ocupación.
- Valoración de la parte de dominio público que se hubiere de ocupar.
- Pliego de condiciones técnicas.
- Pliego de condiciones administrativas.

Documento firmado electrónicamente.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO QUATRETONDETA

5005 CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO QUATRETONDETA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

ALEJANDRO MONTAVA MARTINEZ, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto en el mes de Octubre de 2024 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto,

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quatretondeta.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

4985 CONSTITUCIÓN BOLSA DE TÉCNICO MEDIO DEPORTIVO

EDICTO

CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO TÉCNICO MEDIO DEPORTIVO

Expte.: 1326103K

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2024 se ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. - Constituir bolsa de empleo de Técnico Medio Deportivo que, de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria, queda formada por las siguientes personas aspirantes y en el orden que se indica:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, ESTEFANÍA	***7185**
2	RUIZ JAVALOYES, MARCOS	***7960**
3	RUIZ JIMÉNEZ, A. ISMAEL	***7520**

En San Vicente del Raspeig a, 18 de junio de 2024.

Fdo. La Secretaria General. Dña. Olga Pino Diez

Fdo.: El Concejal Delegado de Recursos Humanos. D. Óscar Tomás Lillo Tirado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

4986 CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO/A

EDICTO

CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO PSICÓLOGO/A

Expte.: 1325240M

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2024 se ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. - Constituir bolsa de empleo de Psicólogo/a que, de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria, queda formada por las siguientes personas aspirantes y en el orden que se indica:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	MACIÁ CRESPO, ALFONSO	***9154**
2	MAESTRE BERNABÉ, MARÍA REMEDIOS	***6126**
3	SEPÚLVEDA JIMÉNEZ, JORGE	***4062**
4	RUEDA LÓPEZ, FELIX	***8550**
5	MOYA NAVARRO, MARÍA ÁNGELES	***6801**
6	SUCH NAVAJAS, ANDREA	***7116**
7	TÁRREGA VERDÚ, SUSANA	***9172**
8	BENEIT FUENTES, ELISA	***3059**
9	LÓPEZ MANCHÓN, LIDIA	***5542**
10	GÓMEZ BERNABEU, MÓNICA	***6145**
11	ANTÓN ORTEGA, PATRICIA	***0798**



Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
12	MÁRQUEZ DIAZ, MARÍA DEL CARMEN	***5266**
13	CULIAÑEZ SERNA, VIRGINIA	***3936**
14	RIQUELME ABAD, MARIA ESTHER	***6087**
15	ROMERO MARÍN, ROSARIO	***6173**
16	ROMÁN PUCHE, JOSUE	***7466**
17	POVEDA GUIJARRO, JENIFER	***5998**
18	COLLADOS CASTILLO, ANA ISABEL	***4471**
19	CANO SOLA, LORENA	***6820**
20	VIDAL VERA, RAQUEL	***2133**
21	SEGURA PLANELLES, EVA MARÍA	***2919**
22	IBÁÑEZ BUSTOS, DESIREE	***4025**
23	PÉREZ SOLER, ANA ISABEL	***7723**
24	PÉREZ ENCISO PARDO, LAURA	***3526**

En San Vicente del Raspeig a, 18 de junio de 2024.

Fdo. La Secretaria General. Dña. Olga Pino Diez

Fdo.: El Concejal Delegado de Recursos Humanos. D. Óscar Tomás Lillo Tirado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN VICENTE DEL RASPEIG

4991 CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO ORDENANZA -DIVERSIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL

EDICTO

CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO ORDENANZA -DIVERSIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL-

Expte.: 1325789Z

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de junio de 2024 se ha dispuesto lo siguiente:

PRIMERO. - Constituir bolsa de empleo de Ordenanza que, de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria, queda formada por las siguientes personas aspirantes y en el orden que se indica:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ESPINOSA SÁNCHEZ, ÁNGEL	***5210**
2	CANO SÁNCHEZ, CARLOS	***0928**
3	CAPOTE BERNAL, MARÍA JOSÉ	***3280**
4	PINA TORREGROSA, ANDRÉS	***4021**

En San Vicente del Raspeig a, 18 de junio de 2024.

Fdo. La Secretaria General. Dña. Olga Pino Diez

Fdo.: El Concejal Delegado de Recursos Humanos. D. Óscar Tomás Lillo Tirado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

4980 LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A BIBLIOTECONOMÍA. PROMOCIÓN INTERNA.

EDICTO

D^a. Julia Parra Aparicio, Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 18 de junio de 2024, por resolución de la Concejalía delegada de Personal nº 2024-2026, recaída en el Exp. 1468/2023, se ha aprobado la LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A BIBLIOTECONOMÍA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO A2, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, con el siguiente detalle:

PROPUESTA

1º. APROBAR, con carácter **DEFINITIVA**, la siguiente **LISTA DE ASPIRANTES** al proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza Técnico Medio Biblioteconomía por oposición, en turno de promoción interna.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BAEZA LLANERAS, BERNAT DAVID	***2045**

2º. PUBLICAR la presente lista definitiva de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la Web municipal.

3º. DETERMINAR la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio:



PRESIDENTE: Gaspar Belmonte Martínez
SUPLENTE: Irene Company Cardell
SECRETARIO: El de la Corporación
SUPLENTE: Funcionario en quién delegue
VOCAL 1: Ignaci Beltrán Moraleda
SUPLENTE: José Hernández Moya
VOCAL 2: Ana Valdés Menor
SUPLENTE: Borja Fuster Fuster
VOCAL 3: María Salud Sánchez Yáñez
SUPLENTE: María Rosa Valdés Vidal

4º. COMUNICAR a los Sres. Miembros del Tribunal Calificador con indicación expresa de que se proceda a su constitución el día 24 de octubre de 2024, a las 8:00 h, en Sala de Urbanismo de las Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sita en Plaza de la Iglesia, nº2.

5º. INDICAR a los aspirantes que, de conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras, el comienzo del proceso selectivo tendrá lugar el próximo día **24 de octubre de 2024**, a las **9:00 h**, en Sala de Urbanismo de las Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sita en Plaza de la Iglesia, nº2.

6º. PUBLICAR la presente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es>).

7º. DAR CUENTA de la presente resolución a los Sres. Miembros del Tribunal calificador, a la Junta de Personal y al Departamento de Personal, a los efectos de la prosecución del expediente.

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas del sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas del sexo femenino).

En Sant Joan d'Alacant, a la fecha de la firma.

LA JEFATURA DE PERSONAL

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

4981 LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO. PROMOCIÓN INTERNA.

EDICTO

D^a. Julia Parra Aparicio, Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 18 de junio de 2024, por resolución de la Concejalía delegada de Personal nº 2024-2020, recaída en el Exp. 3366/2024, se ha aprobado la LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, GRUPO A1, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, con el siguiente detalle:

PROPUESTA

1º. APROBAR, con carácter **DEFINITIVA**, la siguiente **LISTA DE ASPIRANTES** al proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza Bibliotecario por oposición, en turno de promoción interna.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	IBORRA MIRALLES, SACRAMENTO	***1110**

2º. PUBLICAR la presente lista definitiva de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la Web municipal.

3º. DETERMINAR la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio:



PRESIDENTE: Belén San Miguel del Hoyo
SUPLENTE: Florencio Simón Sánchez
SECRETARIO: El de la Corporación
SUPLENTE: Funcionario en quién delegue
VOCAL 1: Lluçia Signes Mata
SUPLENTE: María del Carmen Albaladejo Ruiz
VOCAL 2: María Salud Sánchez Yáñez
SUPLENTE: José Hernández Moya
VOCAL 3: Irene Company Cardell
SUPLENTE: María del Mar Gordillo Hernández

3º. COMUNICAR a los Sres. Miembros del Tribunal Calificador con indicación expresa de que se proceda a su constitución el día 25 de octubre de 2024, a las 8:00 h, en Sala de Urbanismo de las Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sita en Plaza de la Iglesia, nº2.

4º. INDICAR a los aspirantes que, de conformidad con lo dispuesto en las Bases reguladoras, el comienzo del proceso selectivo tendrá lugar el próximo día **25 de octubre de 2024**, a las **9:00 h**, en Sala de Urbanismo de las Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sita en Plaza de la Iglesia, nº2.

5º. PUBLICAR la presente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es>).

6º. DAR CUENTA de la presente resolución a los Sres. Miembros del Tribunal calificador, a la Junta de Personal y al Departamento de Personal, a los efectos de la prosecución del expediente.

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas del sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas del sexo femenino).

En Sant Joan d'Alacant, a la fecha de la firma.

LA JEFATURA DE PERSONAL

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SANTA POLA

4999 *CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL BASES ESPECÍFICAS, VARIAS PLAZAS PERSONAL LABORAL, OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN*

EDICTO

Con fecha 06 de junio de 2024 se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia las Bases Especificas que han de regir procesos selectivos de **personal laboral** para proveer varias plazas incluida en la Oferta de empleo extraordinaria de estabilización del año 2022, a través del sistema selectivo de concurso de méritos.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2024, ha sido acordada la corrección de error material de las siguientes Bases Específicas:

- 1 Plaza Operario limpieza Centros Públicos
- 2 plazas Operarios Conserje de Colegios
- 1 plaza Operario mantenimiento Servicios Generales
- 4 plazas Operarios vertedero ecoparque
- 2 plazas Operarios Albañileria
- 3 plazas Operarios parques
- 2 plazas Operarios Centros de Deporte
- 1 plaza Operario SAD
- 2 plazas Operario apoyo Centro Cívico
- 1 plaza Opeario Conserje Hogar del Pensionista
- 1 plaza Operario Vigilante Mercado /Mercadillo
- 1 plaza Conserje Museo
- 1 plaza Conductor Vertedero Ecoparque
- 1 plaza Monitor centro de día 50%
- 1 plaza Monitor minorías étnicas
- 1 plaza Educador Taller
- 1 plaza Trabajador Social



La modificación es la siguiente:

En la BASE SÉPTIMA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021) :

Donde dice:

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos

...

2.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, como personal laboral, **en plazas de la misma** categoría profesional e igual denominación de la plaza a la que se opta , a razón de 0,12 puntos por cada mes trabajado.

...

Debe decir:

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos

...

2.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, como personal laboral, **en plazas de distinta** categoría profesional e igual denominación de la plaza a la que se opta , a razón de 0,12 puntos por cada mes trabajado.

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

Santa Pola, a 19 de junio de 2024.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. María Loreto Serrano Pomares.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TEULADA

4759 CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR OPOSICIÓN LIBRE

EDICTO

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 1947 de fecha 10 de junio de 2024, se aprueba la convocatoria y las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Trabajador/a Social, mediante oposición, por turno libre, en el Ayuntamiento de Teulada.

Así mismo se ha resuelto la publicación íntegra de las Bases que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PREVISTO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023

BASE PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por oposición libre de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento y que figura incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, **subgrupo A2**, que se encuentra dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos



de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales y tablones de anuncios electrónico. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas al proceso de selección para formar parte del proceso selectivo, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg 5/2015 por el que se aprueba el TREBEP o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Trabajador/a Social o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- Encontrarse en posesión del certificado de nivel C1 (Grau mitjà) de conocimientos en valenciano o equivalente, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de



Valencià o equivalente. Este requisito se acreditará en la forma prevista en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos y movilidad del personal de la función pública Valenciana.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, (deberán hacerlo constar en la instancia de presentación en las pruebas selectivas), tras la superación de las pruebas selectivas indicados en el apartado anterior, deberán efectuar el ejercicio específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen por el órgano competente de la Administración de la Generalitat.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

BASE QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios electrónico de este ayuntamiento (<https://teuladamoraira.sedelectronica.es/>)

El anuncio del inicio del proceso se publicará en el **Boletín Oficial del Estado**, concediéndose un plazo de **20 días** a partir del día siguiente al de la publicación en el BOE.

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal www.teuladamoraira.org. En la que harán constar en todo caso:

- 1.- Justificante de que se han abonado las tasas.
- 2.- Fotocopia del DNI.
- 3.- Fotocopia del título que acredite tomar parte en este proceso selectivo.

En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de **50,00 euros**, en concepto de tasa por derechos de examen o acreditación de la exención de la misma.

1.Las tasas se harán efectivas directamente, por pago realizado a través de la página Web del Ayuntamiento www.teuladamoraira.org, trámites online, especificando en el ingreso el número de Documento Nacional de Identidad, nombre y apellidos del aspirante, así como a qué prueba corresponde.



2. Estarán exentos del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán causas de exclusión las siguientes:

- a) El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde.
- b) No manifestar en la instancia que se reúnen todos los requisitos que se exigen en la base segunda.
- c) No reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base cuarta.
- d) La omisión en la solicitud de la documentación relacionada en la base quinta.

Las solicitudes se presentarán de manera electrónica de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada.

1. Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas.

BASE SEXTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Publicado en el **Boletín Oficial del Estado** el anuncio del inicio del procedimiento, se dispone del plazo de **20 días** a partir del día siguiente al de la publicación para presentar instancias. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Recursos Humanos, dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.



BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El **Tribunal Calificador** estará compuesto por:

Presidencia: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Teulada de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Vocales: 3 funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría a la plaza convocada.

Secretaría: La Secretaria General del Ayuntamiento de Teulada o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse en ninguna de las circunstancias dispuestas en los artículos mencionados.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberá de contar con la presencia de su presidente y secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal se clasifica en la categoría tercera a los efectos previstos en el RD 462/2002, de 24 de mayo, para la percepción de asistencias que correspondan a sus miembros.

El Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir de la aplicación de estas normas, así como en lo que pueda producirse de los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponga la 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.



BASE OCTAVA. NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los ejercicios correspondientes que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el art. 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o pasaporte.

BASE NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición.

Fase de Oposición.

La puntuación máxima será de 20 puntos, siendo un máximo de 10 puntos por cada prueba. Para aprobar la fase de oposición y optar a la plaza convocada, hay que aprobar los dos ejercicios de que consta.

PRIMER EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en un cuestionario de 75 preguntas tipo test con 4 contestaciones alternativas, sobre el temario adjunto, siendo válida una sola alternativa correcta. Para la publicación de este ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Nota = \frac{\left(A - \frac{E}{4}\right) * 10}{N}$$

Siendo:

A = Aciertos

E= Errores

N= Número de contestaciones.

Este ejercicio se desarrollará durante un período máximo de 2 horas.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener para superarlo, un mínimo de 5 puntos.



SEGUNDO EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en una prueba práctica en la que se realizarán uno o varios supuestos prácticos, determinados por el tribunal, sobre cualquiera de las materias que aparecen en la relación del temario adjunto.

Los opositores podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales que vayan provistos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios, ello no obstante, cabrá utilizar las ediciones de uso común de textos legales que incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

Este ejercicio se desarrollará durante un período máximo de 3 horas.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener para superarlo, un mínimo de 5 puntos.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL.

Con el resultado del último ejercicio, el tribunal expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará sumando todas las puntuaciones de la fase de oposición. Con los aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio de la fase de oposición y los que habiendo superado los dos ejercicios no hayan optado a plaza, se podrá constituir una bolsa de trabajo para suplir sustituciones por ILT, permisos y acumulación de tareas.

Sólo pueden superar el proceso selectivo y optar a plaza tantos aspirantes como plazas convocadas haya.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, y si persistiese el empate se dirimirá, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si persiste el empate se realizará por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teulada (www.teuladamoraira.org). Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teulada de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.



BASE DUODÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.



ANEXO I

TEMARIO

GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Preámbulo y Título preliminar. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. Los municipios y las diputaciones provinciales.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación. Notificación. Publicación.

Tema 5. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. La nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Límites de la invalidez.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Principios. Términos y plazos. Fases del procedimiento.

Tema 7. La población municipal. El padrón de habitantes. La organización del municipio. Derechos de los extranjeros. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: Clases, régimen jurídico, derechos y deberes. El acceso a los empleos locales: Sistema de selección y provisión. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades.

Tema 9 . El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 10. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 11. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 12. Tipos de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.



Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Principios y órganos colegiados. Funcionamiento electrónico del sector público. Servicios y colaboración.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

GRUPO II

Tema 15. Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales (M.O.F.).

Tema 16. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de Regulación del mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. Capítulo I y Capítulo II.

Tema 17. La Ley 4/2012, de 15 de octubre, por la que se aprueba la Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana.

Tema 18. La ley 19/20217, de 20 de diciembre, renta valenciana de inclusión (I): Disposiciones generales. La renta valenciana de inclusión.

Tema 19. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la ley 19/2017 de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de inclusión.

Tema 20. Instrumentos de inclusión social. Diagnóstico de exclusión social o vulnerabilidad, acuerdo de inclusión, plan personalizado de intervención e itinerarios de inclusión social de la Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 21. Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 22. Decreto 102/2022 del 5 de agosto que modifica el Decreto 62/2017 de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 23. Régimen de incompatibilidades de servicios y prestaciones para las personas en situación de dependencia en la Comunidad Valenciana.

Tema 24. Pensiones no contributivas. Tipos y características.

Tema 25. Catálogo y carteras de prestaciones del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 26. El servicio de ayuda a domicilio. Definición. Objetos y funciones. Reglamento municipal.

Tema 27. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.



Tema 28. Ley 9/2003 de 2 de abril, de la Generalitat para la igualdad entre Mujeres y Hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y administración pública.

Tema 29. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (I). Disposiciones Generales. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

Tema 30. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana (I): Título Preliminar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 31. La Ley 3/2019 (II): Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

Tema 32. La Ley 3/2019 (III): Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación. De la inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 33. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Tema 34. Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Llei 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.

Tema 35. Situaciones que requieran la intervención de los Equipos de Atención Primaria y la Entidad Pública de Protección a la Infancia y Adolescencia: vulnerabilidad y desprotección. Instrumento VALORA-CV.

Tema 36. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (I). Título preliminar. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación.

Tema 37. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009. Título III La estancia en España. Título IV Residencia temporal. Título V Residencia temporal por circunstancias excepcionales. Título VI Residencia de larga duración.

Tema 38. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulació del acogimiento familiar.

Tema 39. Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 28/2009, de 20 de febrero.



Tema 40. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Disposiciones generales. Políticas públicas de infancia y adolescencia. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 41. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 42. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la ley.

Tema 43. Estrategia valenciana de envejecimiento activo y lucha contra la soledad no desada. Principios y recomendaciones. Líneas y objetivos estratégicos.

Tema 44. Plan estratégico de persona mayores de Teulada Moraira.

Tema 45. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión.

Tema 46. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Principios generales.

Tema 47. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. El contrato- programa.

Tema 48. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos reconocidos.

Tema 49. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Título preliminar. Del ámbito de aplicación de la Ley. De las medidas.

Tema 50. Coordinación con los distintos recursos sociales. El trabajo en equipo.

Tema 51. Ayudas de Emergencia Social. Tipos y características. Reglamento Municipal.

Tema 52. Programa Menjar a Casa.

Tema 53. Trabajo Social, metodología y técnicas.

Tema 54. La entrevista en el Trabajo social.

Tema 55. El diagnóstico en Trabajo social

Tema 56. Sistema informático de Servicios Sociales (S.I.U.S.S.).

Tema 57. Composición y funcionamiento de la comisiones técnicas de servicios sociales en el Ayuntamiento de Teulada.



Tema 58. Reglamento del protocolo para la detección, valoración, apreciación y declaración de las situaciones de riesgo de los NNA de Teulada.

Tema 59. Plan de igualdad del municipio de Teulada.

Tema 60. I Plan Estratégico Zonal de Servicios Sociales de Teulada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TEULADA

5117 *EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JGL DE 20/06/2024 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (TEMPORADA 2023/2024)*

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JGL DE 20/06/2024 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (TEMPORADA 2023/2024)

BDNS(Identif.): 770158

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/770158>)

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 20 de junio de 2024, por el que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones a entidades deportivas sin ánimo de lucro para la temporada 2023/2024.

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

Primero. Personas beneficiarias.

Clubes deportivos legalmente constituidos, que tengan su domicilio social en el municipio de Teulada, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria en la base 4ª.



Segundo. Objeto.

Regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas radicadas en el término municipal de Teulada para el fomento y promoción con fines deportivos, la práctica deportiva, su participación en las diversas competiciones en las que se encuentren inmersos y para la organización de actividades deportivas, ayudando de esta forma a sufragar parte de los gastos que les ocasionen las mismas, y para la consecución de los objetivos relacionados en la base 1 de la convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.

<http://www.teuladamoraira.com.es>

Cuarto. Cuantía.

La dotación de la subvención será de una cuantía máxima de 50.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOP.

Teulada, 20-06-2024

El alcalde, Vicente Raúl Llobell Signes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO EL VERGER

5003 EDICTO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA AGENTE DE POLICIA LOCAL EL VERGER

ANUNCIO

Nombramiento como funcionario de carrera Agente de la Policía Local.

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-336, de fecha 18 de junio de 2024, una vez concluido el proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento como funcionario de carrera de:

Identidad
BORJA PLA CATALA

Característica de la plaza:

Servicio/Dependencia	POLICIA LOCAL
Denominación del puesto	Agente Policía Local
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Clase/Especialidad	Policía Local y sus auxiliares
Grupo/Subgrupo	C/C1
N.º de vacantes	Una
Sistema Selectivo	Oposición turno libre



Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Verger, 18 de junio de 2024

El Alcalde.- J. Basili Salort Bertomeu



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLAJOYOSA

4761 APROBACIÓN ESTUDIO DE DETALLE TI-12

EDICTO PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE APROBACION DEL ESTUDIO DE DETALLE SECTOR TI-12 DEL PGOU DE VILLAJOYOSA Y SU NORMATIVA URBANÍSTICA.

Por medio del presente anuncio y de conformidad con el artículo 61.2 del TRLOTUP, se hace público, que mediante Acuerdo de Pleno celebrado en sesión extraordinaria en fecha 2 de mayo de 2024, se ha acordado lo siguiente:

8. URBANISMO. Expediente: 433/2022.

PROPOSTA AL PLE PER L'APROVACIÓ DE L'ESTUDI DE DETALL TI-12 PGOU ANTECEDENTES: 1º.- 23-04-2024.- Propuesta del Concejal de Urbanismo, del siguiente tenor literal:

Estando en tramitación el ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA TI-12 PARCELA USO TURISTICO-HOTELERO DEL SUELO URBANO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL P.G.O.U. DE LA VILA JOIOSA (ALICANTE), presentado por Re Nº 2023027807, junto con el Estudio de Integración Paisajística y sus conclusiones.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el informe técnico emitido por el Jefe de Servicio de Urbanismo en fecha 24 de enero de 2024:

“En fecha 19 de diciembre de 2.013 el Ayuntamiento en Pleno aprueba definitivamente la Modificación puntual del Plan General de La Vila Joiosa – Manzana TI-12, (BOP nº 25 de 6 de febrero de 2.014) que modificó la ordenación pormenorizada del área de ordenación TI-12 del PGOU. Esta modificación configura una parcela de uso hotelero cuya regulación volumétrica específica queda supeditada a la tramitación y aprobación de un estudio de detalle (art. 2 apartado 7 de su normativa).

En consecuencia procede la tramitación de estudio de detalle que establezca la regulación volumétrica de la parcela hotelera TH del área de ordenación TI-12 de suelo urbano, tramitación que fue iniciada en fecha 1 de abril de 2.022 por Decreto 202201823 en el que se acuerda el inicio de la tramitación de la evaluación ambiental y territorial estratégica del Estudio de Detalle de la zona de uso turístico hotelero de la manzana TI-12 de suelo urbano de la modificación puntual del PGOU de La Vila Joiosa.



En fecha 24 de octubre de 2.022 por Decreto Nº 202204725 fue emitido el informe ambiental y territorial estratégico con indicación de subsanaciones en el documento en tramitación, publicado en el BOP Num. 9476 de 23.11.2022.

En fecha 7 de febrero de 2.023 (RE nº 2023002376 y 2023002435) se presenta el ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA TI-12 PARCELA USO TURISTICO-HOTELERO DEL SUELO URBANO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL P.G.O.U. DE LA VILA JOIOSA (ALICANTE), junto con la siguiente documentación:

- *Estudio de detalle.*
- *Estudio de integración paisajística y plan de participación pública.*
- *Estudio de impacto de género.*
- *Estudio de sostenibilidad y estudio de viabilidad económica.*

Considerándose la documentación adecuada para su tramitación según informe emitido en fecha 13 de febrero de 2.023.

En fecha 21 de marzo de 2023 por Decreto Nº 202301215 se acuerda someter a información pública el estudio de detalle junto con su documentación complementaria, DOCV Nº 9571 de 11 de abril de 2.023.

En fecha 20 de octubre de 2.023 con registro Nº 2023022130 se presenta documentación técnica en subsanación del informe emitido en materia de costas.

En fecha 22 de diciembre de 2.023 con registro Nº 2023027807 se presenta documentación técnica subsanada según informe del Servicio Territorial de Costas de fecha 7 de diciembre de 2.023.

Constan en el expediente los siguientes informes de las administraciones y empresas suministradoras consultadas y recibidos durante el periodo de información pública:

- ***Informe de i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.*** con registro Nº 2023009729 de 8 de mayo de 2.023: *Se indica que las parcelas ya se encuentran electrificadas, siendo que la obra de edificación deberá formular la solicitud de suministro y desvíos de líneas existentes en su caso.*
- ***Informe del Servicio Municipal de Aguas*** con registro 2023009969 de 10 de mayo de 2.023: *Se indican las condiciones técnicas de las acometidas de abastecimiento y saneamiento de la futura edificación.*
- ***Informe de Nedgia, S.A.*** con registro 2023010720 de 18 de mayo de 2.023: *Se confirma la existencia de canalizaciones en la zona susceptibles de suministrar a la edificación.*
- ***Informe del Servicio Territorial de Cultura y Deporte de Alicante de la Conselleria de Cultura y Deporte*** con registro Nº 2023018776 de 19 de septiembre de 2.023: *No se indican afecciones al patrimonio cultural valenciano a considerar.*



- **Informes del Servicio Provincial de Costas de Alicante** con registros Nº 2023012028 de 5 de junio de 2.023 y Nº 2023026584 de 7 de diciembre de 2.023: el primero de carácter desfavorable con indicación de subsanaciones, es presentada documentación técnica en fecha 20 de octubre de 2.023 (RE nº 2023022130) que es remitida en al Servicio Provincial de Costas en fecha 30 de octubre. El segundo de carácter favorable con indicación de subsanación (grafismo de la zona de influencia y los accesos al mar), lo que es subsanado en la documentación presentada en fecha 22 de diciembre de 2.023 (RE nº 20230027807).
- **Informe del Servicio Territorial de Urbanismo de Alicante de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad** con registro Nº 2022012158 de 6 de junio de 2.023 en el que se concluye:
 - Que la propuesta afecta a la ordenación pormenorizada, siendo el órgano competente para su aprobación definitiva el Ayuntamiento.
 - Que el órgano ambiental y territorial en el presente procedimiento es el Ayuntamiento.
 - Que la propuesta no contraviene la normativa de aplicación.

Constan en el expediente las siguientes alegaciones presentadas durante la información pública:

- Comunidad de propietarios La Vila Paraís, RE Nº 2023008251 de 18 de abril de 2.023: Se manifiesta disconformidad con la volumetría propuesta debido al retranqueo a lindes de 5 metros. Es necesario aclarar que las condiciones edificatorias (uso, edificabilidad, altura y ciertas limitaciones en la ocupación de la parcela) ya estaban establecidas en la Modificación Puntual del PGOU aprobada en fecha 19 de diciembre de 2.013. El retranqueo propuesto de 5 metros a parcela colindante es el mismo para toda la manzana, y el mismo que fue establecido para la parcela ya edificada de uso residencial, resultando en una separación mínima entre edificaciones de 10 metros.

El PGOU en su art. 22 establece para suelo urbano un retranqueo mínimo a lindes, para el caso de la edificación abierta (como la que nos ocupa) y VIII alturas de 4 metros a lindes y 8 metros entre edificaciones. Si bien deben entenderse en este caso solo como valores de referencia, puede comprobarse que el retranqueo propuesto (de 5 metros a lindes y 10 entre edificaciones) es superior al máximo establecido para el suelo urbano y coherente con las IX plantas de altura reguladora.

El interesado alega que se considera esta separación (10 metros entre edificaciones) insuficiente para garantizar una adecuada ventilación e iluminación, sin entrar a argumentarlo o justificarlo. No se comparte esta apreciación, siendo la separación entre edificios de 10 metros un valor adecuado a la altura de las edificaciones y equivalente a 1/3 de la máxima, por lo que se propone desestimar la alegación presentada.

- Anna M., RE Nº 2023008444 de 20 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.



- Rafael N., RE Nº 2023008478 de 20 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- J. Carlos P., RE Nº 2023008527 de 21 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- J. Carlos P., RE Nº 2023008527 de 21 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- J. Claude P., RE Nº 2023008528 de 21 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- Bernt O.S., RE Nº 2023008616 de 24 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- Mercantil Explotaciones R. S.L., RE Nº 2023008681 de 24 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- Richard B., RE Nº 2023008657 de 27 de abril de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- Ram Hari R., RE Nº 2023009243 de 2 de mayo de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- Isabella D., RE Nº 2023009244 de 2 de mayo de 2.023: Viene a reproducir la alegación presentada con RE Nº 2023008251, por lo que procede remitirse a lo ya informado al respecto y proponer su desestimación.
- Comunidad de propietarios La Vila P., RE Nº 2023009842 de 9 de mayo de 2.023: Viene a plantear las siguientes alegaciones:
 - o Primera: Alega el interesado que el estudio de detalle en tramitación ocasiona perjuicios a la parcela colindante, en concreto: reducción de las condiciones de soleamiento, alteración de la temperatura de las viviendas, limitación de la ventilación natural, limitación de la brisa marina, injerencias sonoras, incremento de polución, vulneración de los derechos fundamentales de la intimidad e inviolabilidad y colocación de pantalla arquitectónica que supone la eliminación parcial de las vistas al mar.

Se debe recordar que en la manzana TI-12, que comprende un área de ordenación de suelo urbano, rigen las determinaciones establecidas en el instrumento de planeamiento MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE LA VILA



JOIOSA – MANZANA TI-12 aprobado por Acuerdo Plenario de fecha 19 de diciembre de 2.013. Estas determinaciones establecen en su art. 2 la existencia de una parcela denominada Zona Turístico-Hotelera Manzana TI-12, y concretamente (de forma resumida):

- *Uso: uso permitido característico: Hotel. (...)*
- *Edificabilidad neta: 7.778 m²t.*
- *Tipología: edificación abierta bloque exento.*
- *Ocupación: se respetarán las condiciones de retranqueo, servidumbre de protección de costas y espacio libre privado.*
- *Altura: 30 metros de cornisa, si bien a partir de la línea reflejada como límite de altura de edificación, en su proyección hacia la playa no podrá superarse la altura de PB+1 o 7 metros de cornisa.*
- *Ordenación de volúmenes: Se concretará mediante estudio de detalle. (...)*

En el plano de ordenación O.02 se determina adicionalmente que de la parcela hotelera de 7.922 m², 2.274 m² (un 28,7 %) no son edificables en altura al situarse en un antiguo jardín anexo al mar; y del resto edificable la altura de la edificación queda limitada a 7 metros o PB+1 en una superficie aproximada de 2.000 m² que es la más cercana al mar. En consecuencia en la superficie restante edificable en altura (aproximadamente 3.500 m²), que es la más alejada de la costa, debe ubicarse la mayor parte de la edificabilidad hotelera.

Dicho esto con dos objetivos: señalar al interesado que las condiciones edificatorias que según alega le perjudican, vienen establecidas desde el año 2.013 para la parcela, es decir, desde antes que la parcela residencial colindante fuera edificada y las viviendas vendidas, por lo que eran de público conocimiento también para los compradores sin que hayan sido alteradas desde entonces; y por otro lado para poner de manifiesto que la solución propuesta no es arbitraria sino el resultado de una serie de limitaciones como son la afección de la costa, la conveniencia de retirar la edificación hacia el interior, evitar la formación de pantallas continuas y paralelas a la costa y de forma muy relevante, minimizar la afección a las vistas y el soleamiento de las parcelas circundantes.

Hay que insistir en que todas estas regulaciones y limitaciones ya estaban presentes antes de la tramitación del estudio de detalle. De hecho este documento, ahora en tramitación, solo viene a definir la disposición de los volúmenes en la parcela lo que implícitamente viene también a determinar los retranqueos. Estas son las únicas determinaciones establecidas en este procedimiento. La mayor parte de los supuestos perjuicios indicados por el interesado están relacionados con la efectiva edificación de la parcela colindante para el uso que está previsto en el Plan, lo que no solo es un derecho del propietario sino un deber de carácter urbanístico; y que además no es objeto de modificación en este estudio de detalle.

En cuanto a los supuestos perjuicios ocasionados por el retranqueo propuesto, la distancia de 10 metros entre edificaciones es coherente con las determinaciones del PGOU, la costumbre y práctica constructiva en el municipio y asegura una adecuada ventilación y soleamiento correspondiendo con una separación equivalente a 1/3 de la altura de la edificación de más altura.



El interesado afirma que “las alternativas propuestas y solución escogida en el Estudio de Detalle ocasionan graves perjuicios a los predios colindantes”, pero no aporta una alternativa distinta de las planteadas por el documento (un total de 5), ni cuantifica o justifica estos perjuicios desde un punto de vista técnico.

En base a lo expuesto se propone desestimar la alegación presentada.

Segunda: *Alega el interesado perjuicio en relación con el derecho a la inviolabilidad del domicilio, intimidad personal y familiar de la Comunidad de Propietarios debido a la construcción de un establecimiento hotelero de 9 plantas en la parcela colindante, entendiéndolo como una descompensación arquitectónica al coexistir a su alrededor con casas unifamiliares y bloques de 4 (PB+4) plantas de altura.*

No se entiende esta relación cuando en la parcela residencial colindante coexisten edificaciones de 2 alturas (PB+1) y de 5 alturas (PB+4), en la manzana situada al oeste edificaciones de 9 alturas (PB+8), en la manzana situada al este 5 alturas (PB+4), y en la manzana situada al noroeste 10 alturas (PB+9). Es decir, sí existen edificaciones de altura similar a las de la parcela hotelera que, no olvidemos, vienen establecidas desde el año 2.013.

Interpretando que se cuestiona la posibilidad de que la parcela hotelera disponga de vistas sobre la parcela residencial (y viceversa), algo ciertamente habitual entre parcelas de la misma manzana, no cabe sino manifestar que esta situación se dará independientemente de la ordenación volumétrica que finalmente se adopte para la parcela hotelera ya que la altura reguladora viene establecida en el planeamiento de rango superior.

Se propone en consecuencia desestimar la alegación presentada.

Tercera: *Se alega que el estudio de detalle supera la edificabilidad prevista en el PGOU (se entiende que la establecida en la MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE LA VILA JOIOSA – MANZANA TI-12). Esto no es así, ya que la documentación normativa y los planos de ordenación establecen, sin género de dudas, una edificabilidad máxima de 7.778 m² de techo, por lo que se propone desestimar la alegación presentada.*

Cuarta: *Se alega en relación con la cota de referencia adoptada para la implantación de la edificación. Señalar al respecto que las edificaciones se sitúan obligatoriamente en la zona de la parcela situada más lejos de la costa, que es la zona más elevada de la parcela, siendo también donde se plantea el acceso a la instalación hotelera. En consecuencia la cota de referencia debe ser coherente con esta determinación previa de manera que la planta baja de la edificación se sitúe a la misma altura que las aceras o los viales a los que da frente. En caso contrario se daría el caso de que la planta baja quedaría a nivel de sótano, o bajo rasante de los viales circundantes, lo que contraviene la normativa urbanística. En consecuencia se propone desestimar la alegación presentada.*

Quinta: *Se alega en relación a la Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana y la Ley de Costas y su incidencia en el expediente en tramitación. Procede indicar que el estudio de detalle parte de la ordenación de rango superior aprobada,*



plantea alternativas y procura la máxima adecuación al entorno de la edificación, por lo que se propone desestimar la alegación presentada.

Sexta: *Se alega sobre el ámbito del estudio de detalle, afirmando que comprende un ámbito menor a la manzana completa.*

El estudio de detalle tramitado tiene por ámbito la manzana TI-12 completa, como se indica en toda su documentación y se comprueba en el plano de ordenación Nº 6. Cuestión aparte es que la normativa de la parcela residencial no sufra alteración en el estudio de detalle en tramitación (hay que considerar que se encuentra totalmente edificada conforme al Plan), lo que no implica que el ámbito de análisis de alternativas no haya tenido en cuenta las edificaciones presentes en la manzana completa como puede apreciarse en los planos 5.7, 5.8 y 5.9, por lo que procede desestimar la alegación presentada.

Séptima: *Se cuestiona el contenido y necesidad de informes complementarios al instrumento de planeamiento.*

En cuanto al estudio de viabilidad económica, este documento debe analizar la viabilidad de la actuación urbanística desde un punto de vista económico aunque encuentra mejor acomodo a la hora de valorar la viabilidad de instrumentos de planeamiento que ordenan los usos, no siendo este el caso.

En este caso el contenido se considera suficiente para el objetivo concreto del instrumento de planeamiento en tramitación: poca incidencia tiene la posición de las edificaciones en la viabilidad económica de la edificación del hotel ya que el resto de las determinaciones vienen ya impuestas a priori para la parcela, por planeamiento de rango superior. No obstante sí que se realiza este estudio, al margen de lo señalado por el interesado, arrojando un rendimiento anual aproximado de 200.000 €.

El estudio de sostenibilidad, que analiza la conveniencia para las arcas públicas de la actuación tampoco es fácilmente aplicable al caso que nos ocupa al tratarse de un estudio de detalle de muy poco alcance regulatorio. No obstante el hecho de que una parcela vacante sea edificada, y más aun tratándose de una actividad económica y al margen de ser una obligación para el propietario, es sostenible a corto, medio y largo plazo desde el punto de vista de la administración, y así se indica en el documento en tramitación.

En cuanto al informe por razón de género, que se incluye en el documento en tramitación, procede indicar al interesado que en la fase de evaluación ambiental se emitió informe por parte de la Vicepresidencia y Conselleria de igualdad y políticas inclusivas, en el que no se formulan alegaciones, ni se señalan aspectos adicionales a subsanar.

En opinión de quien suscribe lo determinado por el estudio de detalle en tramitación (disposición de los volúmenes en una parcela concreta) guarda poca relación con cuestiones de género, familia, infancia y adolescencia e igualdad de oportunidades, o lo hace en muy poca medida. Estos informes tienen encaje en procedimientos de aprobación de anteproyectos de ley o en todo caso instrumentos de rango superior que ordenan aspectos relativos a usos del suelo, normativas de la construcción,



actividades, distribución de los viales y su configuración, etc. No obstante este apartado deberá ser objeto de análisis jurídico.

En cuanto al documento en tramitación:

El PGOU vigente en Villajoyosa fue evaluado ambientalmente y aprobado definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo en fecha 7 de abril de 1.999.

El Estudio de Detalle respeta tanto las determinaciones del PGOU como las de la Modificación puntual del Plan General de La Vila Joiosa – Manzana TI-12.

El instrumento de planeamiento ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA TI-12 PARCELA USO TURISTICO-HOTELERO DEL SUELO URBANO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL P.G.O.U. DE LA VILA JOIOSA (ALICANTE), presentado por Re Nº 2023027807, consta de la siguiente documentación:

- *Estudio de Detalle.*
- *Estudio de Integración Paisajística.*
- *Estudio de viabilidad y sostenibilidad económica.*
- *Estudio de impacto de género.*

Se propone cinco alternativas de ordenación volumétrica, siendo la alternativa tercera la seleccionada. Consiste en la ubicación de la edificabilidad en dos bloques separados de 9 plantas, dispuestos de forma oblicua a la costa y ajustados a las visuales de las edificaciones cercanas. La documentación es técnica y formalmente correcta y viene a definir adecuadamente la ordenación volumétrica de la manzana objeto de regulación.

*En consecuencia se **PROPONE:***

PRIMERO: *APROBAR el ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA TI-12 PARCELA USO TURISTICO-HOTELERO DEL SUELO URBANO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL P.G.O.U. DE LA VILA JOIOSA (ALICANTE), presentado por Re Nº 2023027807, junto con el Estudio de Integración Paisajística y sus conclusiones.*

SEGUNDO: *Sin perjuicio de las conclusiones del informe jurídico a emitir al respecto, desestimar las alegaciones planteadas al procedimiento.*

TERCERO: *Una vez aprobado, remitir el instrumento de planeamiento debidamente diligenciado al Servicio Provincial de Costas de Alicante.*

Lo que informo en Villajoyosa a los efectos oportunos.”

CONSIDERANDO el informe jurídico emitido por el Adjunto al Jefe de Servicio de Urbanismo en fecha 23.4.2024 que, dispone:



“En cumplimiento de la solicitud número 109.094 de 22 de abril de 2024 se emite el presente informe jurídico en mi condición de Adjunto a la Jefatura del Servicio de Urbanismo e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa en relación al Estudio de Detalle del TI-12 del P.G.O.U., parcela de resultado nº 2, conforme a los siguientes

Antecedentes de Hecho.-

PRIMERO.- Con fecha 23 de diciembre de 2021, registro de entrada 2021026695, fue presentado por D. Álvaro Vicente Campos Picó, en nombre y representación de la mercantil **HOTEL SOL Y SOMBRA S.L.**, documentación para el inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental y Territorial Estratégica (EATE) respecto a Estudio de Detalle del TI-12 del P.G.O.U., parcela de resultado nº 2 de uso turístico hotelero, de forma previa al proyecto de edificación.

SEGUNDO.- La documentación aportada consistía en: (i) documento de inicio de procedimiento de EATE (ii) borrador de Estudio de Detalle de la parcela de resultado nº 2 del TI-12 del P.G.O.U., (iii) estudio de integración paisajística y (iv) estudio de impacto de Género de conformidad con lo señalado en el art. 52 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (en adelante TRLOTUP). Con posterioridad en fecha 7 de febrero de 2023 se ha presentado estudio de sostenibilidad y viabilidad económica.

TERCERO.- El contenido de la documentación aportada integrante de la solicitud fue considerado conforme al art. 52 del TRLOTUP correspondiendo a la Administración local la función de **órgano ambiental y territorial** al objeto de realizar el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y territorial y formular las declaraciones ambientales y territoriales estratégicas conforme prevé el art. 49.2 a) del TRLOTUP al afectar únicamente a la ordenación pormenorizada del suelo urbano del P.G.O.U.

CUARTO.- De conformidad con la **resolución 202201823 de 1 de abril de 2022** se acordó iniciar la tramitación de la EATE del Estudio de Detalle de la parcela de resultado nº 2 del TI-12 del P.G.O.U. efectuando consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas por la ordenación urbanística propuesta por **plazo mínimo de 30 días hábiles** al objeto de la elaboración del documento de alcance del estudio ambiental y territorial estratégico conforme al art. 53.1 del TRLOTUP

QUINTO.- Realizado por el órgano ambiental y territorial el análisis técnico del expediente de evaluación ambiental y territorial, conforme prevé el art. art. 46.3 y 48.c).1, al afectar únicamente a la ordenación pormenorizada del suelo urbano del P.G.O.U de Villajoyosa se alcanzó la conclusión de que el procedimiento ambiental a seguir era el simplificado previsto en el art. 50 y 51 del TRLOTUP.

SEXTO.- Conforme a la **resolución 202204725** de fecha 24 de octubre de 2022 fue elaborado **informe ambiental y territorial estratégico**, ex art. 53.2 b) considerando, de acuerdo con los criterios del anexo VIII del TRLOTUP, la inexistencia de efectos significativos sobre el medio ambiente y el territorio, resolviendo la evaluación ambiental y territorial estratégica por el procedimiento simplificado.



SEPTIMO.- El informe ambiental y territorial estratégico fue publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana número **9476 de 23 de noviembre de 2022** señalando que el mismo perderá su vigencia y efectividad si en el plazo de cuatro años desde la publicación no se hubiera procedido a la aprobación del Estudio de Detalle de la parcela de resultado nº 2 del TI-12 del P.G.O.U. En tal supuesto el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación ambiental y territorial estratégica.

OCTAVO.- Realizada la tramitación ambiental y conforme al art. 61 del TRLOTUP, respecto a planes no sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica, se efectuaron las siguientes actuaciones:

- Información pública del Estudio de Detalle por periodo mínimo de veinte días, ex art. 61.1 a), publicado anuncio en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana **número 9571 de 11 de abril de 2023**, así como en el Diario Las Provincias de fecha 6 de abril de 2023. Igualmente se puso a disposición pública la documentación del expediente indicando en los anuncios la dirección electrónica para consulta conforme establece el artículo 55.2 del TRLOTUP.

- Consultas correspondientes a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas, así como solicitud de informes y consultas a las empresas suministradoras de agua, energía eléctrica, gas, telefonía y telecomunicaciones al objeto de emisión de informe sobre las necesidades y condiciones técnicas mínimas imprescindibles de los proyectos, obras e instalaciones que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística.

NOVENO.- Emitidos los correspondientes informes técnico y jurídico por el departamento de urbanismo municipal fue aprobado, cabe entender de forma inicial, el Estudio de Detalle de la parcela de resultado nº 2 del TI-12 del P.G.O.U. conforme a la resolución 202400460 de 31 de enero de 2024 dando cuenta a la Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2024.

Fundamentos Jurídicos

PRIMERO.- Se fundamenta el presente documento de Estudio de Detalle en la aprobación llevada a cabo por acuerdo de Pleno de 19 de diciembre de 2013 respecto a la Modificación puntual del P.G.O.U. de Villajoyosa en cuanto a la ordenación pormenorizada del TI-12. Dicha modificación configura una parcela resultante nº 2 de la reparcelación de uso hotelero de 7.922 m², cuya ordenación de volúmenes requiere de Estudio de Detalle. El art. 41 del TRLOTUP señala que los Estudios de Detalle definen o remodelan volúmenes y alineaciones formulándose para áreas delimitadas o en supuestos señalados por planes de rango superior debiendo comprender como mínimo manzanas o unidades urbanas equivalentes completas. El Estudio de Detalle del TI-12 del P.G.O.U. presentado se adecúa al objeto y funciones previstas en la legislación urbanística e integra la documentación referida en el artículo 41 del TRLOTUP conforme al informe técnico de fecha 20 de septiembre de 2022 y 13 de febrero de 2023.

SEGUNDO.- Dispone el art. 61 del TRLOTUP la tramitación que deben seguir aquellos planes urbanísticos no sujetos al procedimiento ordinario de EATE. En este sentido, el



Estudio de Detalle de la parcela de resultado nº 2 del TI-12 del P.G.O.U. se ajustó a los siguientes trámites:

2.1. Información pública del Estudio de Detalle por periodo de veinte días publicado anuncio en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana número 9571 de 11 de abril de 2023 y en el Diario Las Provincias de fecha 6 de abril de 2023.

2.2. Consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas, así como solicitud de informes y consultas a las empresas suministradoras de agua, energía eléctrica, gas, telefonía y telecomunicaciones.

Durante el trámite de información pública y solicitud de informes han sido recibidos por esta Administración los siguientes:

- *Informe de **i-IDE IBERDROLA** de 8 de mayo de 2023, sobre las condiciones de conexión y suministro eléctrico necesario para atender la nueva potencia de energía eléctrica indicando que las parcelas se encuentran electrificadas.*
- *Informe del servicio municipal de aguas **HIDRAQUA** de 12 de mayo de 2023 sobre las infraestructuras hidráulicas municipales de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.*
- *Informe de **NEDGIA** de 19 de mayo de 2023 sobre instalaciones del servicio de gas confirmando su existencia.*
- *Informe del **Servicio Territorial de Urbanismo** de 6 de junio de 2023, recogiendo a su vez el emitido durante la fase ambiental, concluyendo que la propuesta no contraviene la normativa de aplicación.*
- *Informe de la **Consellería de Educación, Cultura y Deporte** de 18 de septiembre de 2023 sin indicar elementos patrimoniales afectados por la actuación.*
- *Informe del **Servicio Provincial de Costas de Alicante** de 3 de junio de 2023 de carácter desfavorable señalando las subsanaciones a realizar y posteriormente de fecha 5 de diciembre de 2023 favorable a la aprobación del documento en los términos de los artículos 112 a) y 117.2 de la Ley 22/1988, de 26 de julio, de Costas.*

No obstante indica la necesidad de subsanar aspecto de la zona de influencia lo cual se efectúa con la documentación aportada en fecha 22 de diciembre de 2023.

TERCERO.- *Las alegaciones presentadas durante la fase de información pública son objeto de análisis en el informe técnico favorable emitido por el Jefe del Servicio de Urbanismo de fecha 24 de enero de 2024, informe al que cabe remitirse al compartir íntegramente los argumentos allí expuestos. Únicamente, por remisión del mismo y en cuanto a la alegación formulada por la Comunidad de propietarios La Vila Paradís de 9 de mayo de 2023, en concreto sobre la ausencia de informes del apartado séptimo, analizamos lo siguiente:*

3.1. Señala la alegación séptima la ausencia de informes durante la tramitación del Estudio de Detalle del TI-12 del P.G.O.U. en materia de impacto de género, Anexo XII del TRLOTUP, familias Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección de la infancia y adolescencia que añadió la disposición adicional décima en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.



3.2. *Debemos recordar que el fundamento legal en virtud del cual se tramita el presente Estudio de Detalle no es sino la mera ordenación de volúmenes en la parcela de resultado nº 2 de la reparcelación del TI-12 consecuencia de la aprobación de la Modificación puntual del P.G.O.U. de Villajoyosa en dicho ámbito. En este sentido, y al margen de que si consta en el expediente el oportuno Informe de Género cuyo apartado 4.2 establece las conclusiones sobre la incidencia del Estudio de Detalle en cuanto a la discriminación de Género, nada aporta la alegante respecto a en qué medida resulta perjudicada la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres mediante el presente instrumento de planeamiento y que medidas correctoras podría incorporar, según su criterio, al objeto de evitar y corregir desigualdades de oportunidades, acceso y trato.*

*Y de igual forma cabe indicarlo respecto al supuesto impacto en las familias, numerosas o no, señalando únicamente que la ubicación de la edificación se encuentra prevista en una zona totalmente residencial en la que habitan familias añadiendo a continuación **que si bien se desconoce cuál es el impacto que supone el Estudio de Detalle lo cierto es que el ED ocasiona perjuicios a la comunidad de vecinos, los cuales impactarán directamente en la intimidad y desarrollo de las familias.***

*Como bien indica el informe emitido por el Jefe del Servicio de Urbanismo de fecha 24 de enero de 2024, la parcela resultante y su configuración fue aprobada mediante acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2013, es decir, no surge ahora ex novo, sino que ya cuenta con la edificabilidad prevista en aquella modificación del P.G.O.U. y que cualquier interesado hubiera podido conocer, así como su uso hotelero, con anterioridad a efectuar la compra de vivienda en la manzana residencial. Señalemos igualmente que fue solicitado durante la fase de tramitación ambiental del Estudio de Detalle del TI-12 del P.G.O.U. informe a la **Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas** de 25 de abril de 2023 habiendo emitido el siguiente:*



GENERALITAT
VALENCIANA

Vicepresidència i Conselleria
d'Igualtat i Polítiques Inclusives

SOTSSECRETARIA

Subdirecció General de Planificació, Ordenació, Avaluació i Qualitat
Servei d'Oficina Tècnica de Projectes i Obres

Ciutat Administrativa 9 d'Octubre, Torre 3, pl. 6ª
Carrer de la Democràcia nº 77. 46018 València
Telèfon 961 247 499
otecnica@gva.es

Localidad: **VILLAJOYOSA – LA VILA JOIOSA.**

Entidad: Ajuntament de la Vila Joiosa

S/Expediente: **130/22 SECOA GT**

Asunto: Solicitud de informe en relación con el estudio de detalle de la parcela 2 de la manzana TI-12 del PGOU, de uso turístico hotelero.
AB/gi.

INFORME

Vista la documentación aportada, **no se efectúan alegaciones** en relación con el estudio de detalle de la parcela 2 TI-12 del PGOU de uso turístico hotelero de Villajoyosa, dentro del ámbito competencial de esta Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.



3.3. *En cuanto a lo señalado en la alegación respecto al Estudio de sostenibilidad y Memoria de viabilidad económica, Anexo VIII de la LOTUP, cabe indicar que no nos encontramos ante una actuación de transformación urbanística ni de implantación de nuevas infraestructuras, sino que la urbanización se encuentra ejecutada y recibida por la Administración Local, siendo únicamente su objeto ordenar la volumetría edificatoria prevista en la parcela de resultado nº 2 destinada a uso hotelero de forma previa a la solicitud de licencia y construcción.*

*En este sentido, el Tribunal Supremo señaló como doctrina en su Sentencia 712/2023 de 26 de mayo, relativa al **Plan de Acción Territorial de la Infraestructura Verde del Litoral, PATIVEL**, que la Jurisprudencia sentada por dicho Tribunal relativa a la exigibilidad del estudio económico financiero en toda clase de instrumentos de ordenación urbanística, incluso el informe o **memoria de sostenibilidad económica**, aunque el ordenamiento autonómico no lo exija expresamente, no es aplicable a supuestos como el que aquí nos ocupa precisamente porque no se está ante un instrumento de ordenación urbanística. Al margen de ello, cabe entender que cualquiera solar vacante susceptible de edificación hotelera genera, vía impuestos de construcción y posterior actividad económica, ingresos económicos sostenibles para el municipio.*

CUARTO.- *Considerando el informe emitido en fecha 24 de enero de 2024 por el Jefe del Servicio de Urbanismo con propuesta de aprobación.*

QUINTO.- *En el informe emitido por quien suscribe de fecha 30 de enero de 2024 se proponía como órgano competente para llevar a cabo la aprobación del Estudio de Detalle la Junta de Gobierno Local en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de Alcaldía número 202302494 de 20 de junio de 2023 que atribuye a dicho órgano la aprobación. Igualmente, y en defensa de dicha tesis, cabe citar el art. 61 del TRLOTUP el cual señala que una vez concluida la tramitación de los planes no sujetos al procedimiento ordinario de EATE serán sometidos a aprobación por el Pleno del Ayuntamiento **u órgano que corresponda**.*

Asimismo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye al Alcalde en su art. 21.1 j) la aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, y a este órgano la aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística ex art. 22.2 c).

Suscitada así la cuestión, alegada igualmente en el recurso contencioso administrativo nº 71/2024 interpuesto por la Comunidad de Propietarios La Vila Paradís ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, sobre a qué órgano municipal compete la aprobación del Estudio de Detalle conforme a la normativa aplicable, cabría colegir que corresponde al Alcalde la aprobación inicial y al Pleno de la Corporación la posterior aprobación definitiva. En este sentido, y en aras de dotar de la mayor seguridad jurídica al expediente en cuestión, la aprobación operada a través de la resolución 202400460 de 31 de enero de 2024 cabría entenderla como inicial procediendo elevar al Pleno la propuesta de aprobación definitiva para la posterior publicación del acuerdo junto con sus normas urbanísticas en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.



Por todo cuanto antecede se efectúa la siguiente propuesta:

PRIMERO.- *Procede elevar al Pleno de la Corporación propuesta de aprobación definitiva del Estudio de Detalle del TI-12 del P.G.O.U. conforme al art. 22.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

SEGUNDO.- *Conforme al art. 61.2 de la LOTUP el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, se publicarán para su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando la aprobación definitiva sea municipal, antes de su publicación, se remitirá una copia digital del plan a la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.*

TERCERO.- *Efectuada la aprobación deberá remitirse documento diligenciado al Servicio Provincial de Costas de Alicante. "*

PROPONGO AL PLENO DE LA CORPORACIÓN:

PRIMERO.- APROBAR el ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA TI-12 PARCELA USO TURISTICO-HOTELERO DEL SUELO URBANO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL P.G.O.U. DE LA VILA JOIOSA (ALICANTE), presentado por Re Nº 2023027807, junto con el Estudio de Integración Paisajística y sus conclusiones, conforme al art. 22.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO.- Desestimar las alegaciones interpuestas en la tramitación del procedimiento.

TERCERO.- Conforme al art. 61.2 de la LOTUP el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, se publicarán para su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando la aprobación definitiva sea municipal, antes de su publicación, se remitirá una copia digital del plan a la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

CUARTO.- Remitir el documento diligenciado al Servicio Provincial de Costas de Alicante.

2º.- 26-04-2024.- Dictamen de la comisión Informativa de Urbanismo.

Por todo ello, SE ACUERDA POR:

Unanimidad de Partido Popular (Sr. Marcos Enrique Zaragoza Mayor, Sr. Pedro Ramis Soriano, Sra. Rosa Maria Llorca Pérez, Sra. Mariana Elisa Mingot Cervera, Sr. Pedro Antonio Lloret Ruiz, Sr. Jaime Santamaría Baldó, Sra. Maite Sánchez Vaello, Sr. Francisco Pérez Buigues, Sr. Ana María Alcazar Cabanillas, Sr. Carlos Soler López), Partido Socialista Obrero Español (Sr. Andrés Verdú Reos, Sra. Isabel Vicenta Perona Alitte, Sra. M^a José Tudela Samaniego, Sr. Vicente José Sebastiá López, Sra. M^a Ignacia Valenciano Mayor), Compromís (Sra. Marta Ronda Marced, Sra. María Isabel Martínez Ventura), Vox (Sr. David Moreno Narganes, Sr. Moises Oliver Rianza) y Gent per la Vila (Sr. Pedro Alemany Pérez).



PRIMERO.- APROBAR el ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA TI-12 PARCELA USO TURISTICO-HOTELERO DEL SUELO URBANO DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL P.G.O.U. DE LA VILA JOIOSA (ALICANTE), presentado por Re Nº 2023027807, junto con el Estudio de Integración Paisajística y sus conclusiones, conforme al art. 22.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO.- Desestimar las alegaciones interpuestas en la tramitación del procedimiento.

TERCERO.- Conforme al art. 61.2 de la LOTUP el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, se publicarán para su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando la aprobación definitiva sea municipal, antes de su publicación, se remitirá una copia digital del plan a la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

CUARTO.- Remitir el documento diligenciado al Servicio Provincial de Costas de Alicante.

Al propio tiempo y a los efectos de dar cumplimiento al artículo 61.2 del TRLOTUP a continuación se hace pública la normativa urbanística del Estudio de Detalle del sector TI-12 del PGOU de Villajoyosa:

Los parámetros de la edificación regirán las determinaciones de la Modificación Puntual del P.G.O.U. de la Manzana TI-12 salvo las modificaciones introducidas por esta normativa a la Parcela de uso Turístico-Hotelero.

1.1. Ocupación:

Para la propuesta escogida como solución 3 del presente Estudio de Detalle de la Manzana TI-12 Parcela TH serán las siguientes:

- Ocupación planta baja: La Ocupación máxima en planta baja será de un 25 % de la edificabilidad total permitida.
- Ocupación planta pisos: La Ocupación máxima en planta pisos será de un 25 % de la edificabilidad total permitida.
- Aparcamientos e instalaciones técnicas en Planta Sótano será del setenta (70%) por ciento de ocupación como máximo, garantizando el ajardinamiento superficial de los espacios libres privados como mínimo del treinta (30%) por ciento restante de la parcela.

1.2. Altura máxima edificable:

Para la propuesta escogida como solución 3 del presente Estudio de Detalle de la Manzana TI-12 Parcela TH será la siguiente:

Obligatoria: IX (9) plantas (incluida la baja).

Con una altura máxima de las cornisas de 30'00 metros medidos desde el plano de superficie de referencia. Por encima de esta altura únicamente se podrán emplazar elementos que componen la cubierta, los estructurales y los necesarios para el mantenimiento del edificio, tales como las cajas de escalera de acceso a la cubierta/solárium, salas de máquinas e instalaciones. Así como los elementos de seguridad, antepechos, barandillas, etc.



Las alturas máximas podrán tener una tolerancia de un 10 % si así lo requiriesen (Art. 18. Parámetros Básicos del P.G.O.U.) desde la altura máxima de cornisa de 30 metros.

Podrá autorizarse adicionalmente una planta técnica por encima o por debajo de la planta baja.

1.3. Retranqueos:

Para la propuesta escogida como solución 3 del presente Estudio de Detalle de la Manzana TI-12 Parcela TH será la siguiente:

Retranqueos a viales y espacios libres obligatorios, mediante definición gráfica de la edificación. Retranqueo mínimo de 5 metros a linderos, y 8 metros entre edificios perteneciente a la misma parcela. Se permite una zona de retranqueo mínimo de 4 metros, para facilitar el acceso a la edificación desde el espacio público en el norte de la parcela.

Retranqueo será nulo en plantas sótano, pudiendo llegar al límite de la parcela.

1.4. Cuerpos salientes:

Para la propuesta escogida como solución 3 del presente Estudio de Detalle de la Manzana TI-12 Parcela TH será la siguiente:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 23 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U. Se permitirá la conexión de los edificios con ornamento estético o algún tipo de elemento accesorio. En el caso de atrium se permitirá hasta la altura máxima indicada en 1.6.

1.5. Previsión de aparcamientos:

Para la propuesta escogida como solución 3 del presente Estudio de Detalle de la Manzana TI-12 Parcela TH será la siguiente:

De acuerdo según lo previsto en el Decreto 10/2021, de 22 de enero, del Consell, de aprobación del Reglamento regulador del alojamiento turístico en la Comunitat Valenciana.

1.6. Plantas de la edificación:

Para la propuesta escogida como solución 3 del presente Estudio de Detalle de la Manzana TI-12 Parcela TH serán las siguientes:

La altura libre máxima tendrá las siguientes dimensiones:

o Planta Baja: 5,50 m.

o Planta Piso: 4,00 m. Con posibilidad de realización de atrium hasta 8,00 m.

o Planta Técnica: 1,80 m.

o Planta Sótano: 4,00 m. Con posibilidad de realización de atrium hasta 10,00 m.

La altura mínima libre será la que marque la legislación vigente.

Se permitirá la comunicación y acceso a los edificios a través de la planta sótano, previo hall mediante elemento auxiliar de cubrición tipo pérgola con paramentos traslucidos practicables desde la cota de acceso determinada por la cota relativa más elevada del espacio público exterior.

Se considerará planta sótano aquellas plantas por debajo de la planta baja e inferiores a la rasante del espacio público colindante, debiendo encontrarse más del sesenta por ciento (60 %) del alzado de los muros que lo delimitan enterrados. Se considera la posibilidad de realizar plantas sótano sin limitación.

Las condiciones de integración paisajística para la zona de uso Turístico-Hotelero (TH), serán las mismas que las señaladas para la zona residencial, las cuales se indican transcriben a continuación:

Paisajísticamente, y en virtud de la máxima reducción del impacto visual, es necesario que, como mínimo, la tipología y materiales de las edificaciones estén acordes con el medio, fundamentalmente en lo referente a texturas, colores y formas. No han de



levantarse cubiertas con excesivo grado de inclinación (>30°), evitándose el uso de materiales con notoria y demostrablemente, discordante con el medio receptor.

Es aconsejable que la edificación presente rasgos arquitectónicos parejos a los de las viviendas

existentes (siempre y cuando éstas sean de calidad y acordes con el entorno). A su vez, se optará por el empleo de elementos de características visuales análogas al medio que no difieran, cromáticamente, con la configuración natural y cultural del entorno.

En las zonas libres y espacios verdes a ejecutar por la promoción de la actuación, se recomienda imitar la distribución natural de la vegetación con el entorno. En los distintos elementos paisajísticos a introducir, pueden ser utilizadas las agrupaciones de arbolado para la creación de pantallas visuales, áreas de sombra y descanso, zona de buffer, creación de obstáculos, etc.

2.1. Se zonifica la Manzana TI-12 Parcela TH en cuatro espacios diferenciados en los que deberá realizarse el adecuado diseño y adaptación:

2.2. Zona 1:

Espacios comprendidos entre la Línea Límite de Servidumbre de Protección Costas y el linde de la parcela al Sur: Se mantendrá en lo posible la actual topografía, debiendo todas las actuaciones necesarias cumplir con lo estipulado en el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. Sólo se permitirán en esta zona las obras, instalaciones y actividades correspondientes con las instalaciones deportivas descubiertas.

2.3. Zona 2:

Los espacios comprendidos entre el plano de la zona no edificable y la parcela limítrofe situada al Oeste y la línea límite que separa la zona de edificabilidad PB+1 al Norte:

En los referidos espacios no se permiten edificaciones y únicamente serán destinados a los accesos, instalaciones y ajardinamientos, se realizarán abanalamientos y rampas con muros de mampostería de piedra natural o hormigón aplacados con piedra caliza de un color semejante al terreno actual; en caso de ubicar instalaciones se empotrarán en los muros. Las cotas de implantación se reflejan en el Plano nº 6.1..

2.4. Zona 3:

Los espacios comprendidos entre el plano de apoyo de las edificaciones, los viales y parcelas limítrofes al Norte y Oeste y las Zonas 2 y 4:

En los referidos espacios no se permiten edificaciones y podrán ser destinados a los accesos, planta de sótano, instalaciones y ajardinamientos, se realizarán abanalamientos con muros de mampostería de piedra caliza o hormigón aplacados con piedra caliza de un color semejante al terreno actual; en caso de ubicar instalaciones se empotrarán en los muros. Las cotas de implantación se reflejan en el Plano nº 6.1..

Queda definido el plano de la cota intermedia de la Manzana (+8,35 m.) como superficie de referencia para la implantación de las plantas bajas de las futuras edificaciones, con un margen de 0'30 metros para absorber las pendientes necesarias para la evacuación de las aguas de lluvia.

Opción que resulta la más adecuada de las diferentes implantaciones sobre la topografía existente en la Manzana, implicando la proporción más favorable entre los desmontes / terraplenes a realizar. Las cotas de implantación se reflejan en el Plano nº 6.1.. En los referidos espacios se permiten edificaciones y podrán ser destinados a los accesos, planta sótano, instalaciones y ajardinamientos.

Sobre el referido plano, superficie definida como nueva rasante, se trazan las proyecciones de las futuras edificaciones con IX (9) plantas de altura, cuya ocupación



no será superior al 30% de la superficie total de la parcela de la zona de uso Turístico-Hotelera de la Manzana TI-12. Tal y como constan en el Plano Nº 6.1..

El encuentro con el resto de las zonas se realizará mediante planos de transición con suaves pendientes o abanalamientos con una altura no superior a los 3 metros.

2.5. Zona 4:

Los espacios comprendidos entre el plano de apoyo, las zonas de ocupación de las edificaciones y la zona 3.

En los referidos espacios no se permiten edificaciones en altura y podrán ser destinados a los accesos, planta de sótano, instalaciones, y ajardinamientos.

Se permite Hall Previo de acceso mediante elemento auxiliar de cubrición tipo pérgola con paramentos translúcidos practicables.

2.6. Medidas adicionales:

En el Proyecto de edificación se incorporarán medidas de integración paisajística a realizar en las zonas de borde de la parcela en especial de la zona 1 y otras zonas, encaminadas a la integración de los cerramientos de la misma y los movimientos de tierras que sea necesario efectuar, así como la restitución de los recorridos de paseo preexistentes, y que consistirán en actuaciones de replantación de las especies afectadas, formación de senderos y mejoras de las condiciones ambientales y visuales en una franja desde el cerramiento de la parcela.

Se conservará el mayor número de arbolado existente en la zona 2, a tal efecto el Proyecto de Edificación contará con un Estudio de Arbolado actual de gran porte para su mantenimiento en los casos en que sus condiciones fitosanitarias tengan que ser adecuadas. Las zonas afectadas por la línea límite de servidumbre de protección de costas estarán sujetas a las limitaciones y prohibiciones establecidas en el artículo 45 del Reglamento de Costas, en la parte afectada por la citada servidumbre, siendo de aplicación también los artículos 24 y 25 de la Ley de Costas.

3.1. De acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Costas, en la zona de servidumbre de protección

estarán prohibidos:

- Las edificaciones destinadas a residencia o habitación.
- La construcción o modificación de vías de transporte interurbanas y las de intensidad de tráfico superior a la que se determina en el Reglamento de Costas, así como de sus áreas de servicio.
- Las actividades que impliquen la destrucción de yacimientos de áridos naturales o no consolidados.
- El tendido aéreo de líneas eléctricas de alta tensión.
- El vertido de residuos sólidos, escombros y aguas residuales sin depuración.
- La publicidad a través de carteles o vallas o por medios acústicos o audiovisuales.

Con carácter general, sólo se permitirán sobre esta zona las obras, instalaciones y actividades que, por su naturaleza, no puedan tener otra ubicación como los establecimientos de cultivo marino o las salinas marítimas o aquellos que presten servicios necesarios o convenientes para el uso del Dominio Público de Marítimo Terrestre (DPMT), así como las instalaciones deportivas descubiertas.

En todo caso, la ejecución de terraplenes, desmontes o tala de árboles deberá cumplir las condiciones que se determinan en el Reglamento de Costas para garantizar la protección del DPMT.

Se deberá garantizar el respeto de las servidumbres de tránsito y acceso al mar establecidas en los artículos 27 y 28 de la Ley de Costas, respectivamente y el cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 30 para la zona de influencia.



3.2. En lo que concierne al espacio de servidumbre de protección de este estudio de Detalle; únicamente estará destinado a espacios libres ajardinados y a las instalaciones deportivas descubiertas, como la piscina en cualquier caso.

3.3. Desde el punto de vista del borde litoral, deberá tenerse en cuenta que ante cualquier desajuste en la representación de las citadas líneas, prevalecerán los datos de los planos de deslinde sobre los reflejados en el planeamiento.

3.4. Los usos en la zona de servidumbre de protección se ajustarán a lo dispuesto en los citados

artículos anteriores de la Ley de Costas, debiendo contar los usos permitidos en esta zona, con la autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

3.5. De acuerdo con el artículo 30 de la Ley de Costas, se define la Zona de influencia y se indica su extensión y régimen en el artículo 59 del Reglamento General de Costas:

1. La ordenación territorial y urbanística sobre terrenos incluidos en una zona, cuya anchura se determinará en los instrumentos correspondientes y que será como mínimo de 500 metros a partir del límite interior de la ribera del mar, respetará las exigencias de protección del dominio público marítimo-terrestre a través de los siguientes criterios:

a) En tramos con playa y con acceso de tráfico rodado, se preverán reservas de suelo para aparcamientos de vehículos en cuantía suficiente para garantizar el estacionamiento fuera de la zona de servidumbre de tránsito.

b) Las construcciones habrán de adaptarse a lo establecido en la legislación urbanística. Se deberá evitar la formación de pantallas arquitectónicas o acumulación de volúmenes, sin que, a estos efectos, la densidad de edificación pueda ser superior a la media del suelo urbanizable programado o apto para urbanizar en el término municipal respectivo. Se entenderá por densidad de edificación a efectos de este reglamento la edificabilidad definida en el planeamiento para los terrenos incluidos en la zona.

Adicionalmente, en cualquier clase de suelo, se deberá evitar la formación de pantallas arquitectónicas, de manera que, a los efectos de aplicación de este reglamento, la disposición y altura de las edificaciones propuestas se realice de forma armónica con el entorno, sin limitar el campo visual ni romper la armonía del paisaje costero o desfigurar su perspectiva.

2. Para el otorgamiento de las licencias de obra o uso que impliquen la realización de vertidos al dominio público marítimo-terrestre se requerirá la previa obtención de la autorización de vertido correspondiente.

3.6. Las instalaciones de la red de saneamiento deberán cumplir las condiciones señaladas en el artículo 44.6 de la Ley de Costas y concordantes de su Reglamento.

El número de inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico es el 03039-2081.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

Villajoyosa a 11 de junio de 2024.

EL ALCALDE

Marcos Enrique Zaragoza Mayor



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

5096 APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2024 DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Alicante, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2024, acordó aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 3/2024 del Presupuesto vigente de la Excm. Diputación Provincial, por importe total de altas y recursos de 62.413.352,68 euros. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles, período en el que ha permanecido expuesto al público el expediente, mediante anuncio que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 101 de fecha 28 de mayo de 2024, adquiere carácter definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ALTAS:	
ESTADO DE GASTOS: ALTAS	
CAPÍTULO	IMPORTE
Capítulo 2-Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	322.000,00
Capítulo 4-Transferencias Corrientes	60.754.034,42
Capítulo 6-Inversiones Reales	14.776,02
Capítulo 7-Transferencias de Capital	1.322.542,24
TOTAL ALTAS	62.413.352,68
TOTAL ALTAS	62.413.352,68
RECURSOS:	



ESTADO DE GASTOS: BAJAS	
CAPÍTULO	IMPORTE
Capítulo 4-Transferencias Corrientes	65.000,00
Capítulo 6-Inversiones Reales	435.351,87
Capítulo 7-Transferencias de Capital	14.776,02
TOTAL BAJAS	515.127,89

ESTADO DE INGRESOS: AUMENTOS	
Capítulo 8-Activos Financieros	61.898.224,79
TOTAL AUMENTOS	61.898.224,79

TOTAL RECURSOS:	62.413.352,68
------------------------	----------------------

Contra la presente modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3, ambos del citado R.D.L. 2/2004.

En la fecha de la firma electrónica.

EL VICEINTERVENTOR

LA VICEPRESIDENTA 2ª Y DIPUTADA
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Y HACIENDA

EL OFICIAL MAYOR



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

5106 CONVOCATORIA Y BASES PROVISIÓN DEF. MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN JEFE SERVICIO PERSONAL (RPT 25015)

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2024, en virtud de las competencias delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 3.402, de fecha 4 de agosto del 2023 (BOP núm. 155, de fecha 11 de agosto de 2023), se aprueba la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo, por el sistema de Libre Designación, de Jefe de Servicio de Personal (Personal, RPT 25015), cuyas Bases son del siguiente tenor literal:

""BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN DEFINITIVA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE PERSONAL (PERSONAL, RPT 25015)

PRIMERA. - OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la provisión definitiva mediante convocatoria pública, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de naturaleza funcional de Jefe de Servicio de Personal (Personal, RPT 25015), conforme a lo dispuesto en los artículos 16.3.b), 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los artículos 76.c), 110 y 115 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, los artículos 58 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como las Bases Generales que han de regir en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo en esta Diputación por Concurso y Libre Designación (BOP número 116, de 19 de junio de 2018).



Habida cuenta de que el puesto en cuestión se encuentra reservado a un funcionario de carrera de esta Diputación de Alicante, ha de someterse el nombramiento que recaiga sobre el puesto de Jefe de Servicio de Personal (Personal, RPT 25015) a la condición suspensiva consistente en que el funcionario de carrera que tiene reservado dicho puesto obtenga mediante provisión definitiva otro puesto de trabajo resultando de ello que el puesto objeto de la presente convocatoria quede en situación de vacante sin reserva.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Ámbito: Técnico.

Dependencia Jerárquica: Director de Área de Recursos Humanos.

Subgrupo: A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial.

Titulación: Licenciatura/Diplomatura en el Área de las Ciencias Sociales y Jurídicas o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Nivel de complemento de destino: 26

Misión: Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios de selección, contratación, administración de plantillas y retribución del personal de Diputación, así como los propios de las relaciones sindicales de la Corporación.

Jornada: J2 Prolongación de jornada.

Dedicación: L3 Dedicación Exclusiva.

Complemento Específico Anual: 32.539,92 € brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Libre Designación entre funcionarios de carrera de esta Diputación Provincial, del Subgrupo A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial, según lo previsto en la RPT.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

Podrán optar a los puestos objeto de esta convocatoria, quienes cumplan con los requisitos que se señalan:

Los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Alicante integrados en el Grupo A, Subgrupo A1/A2, Escala de Administración General/Especial, en posesión de la titulación de Licenciatura/Diplomatura en el Área de Ciencias Sociales y Jurídicas o la titulación que corresponda, conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.



Participarán con carácter forzoso todo aquel personal que se encuentre en situación administrativa respecto de las que la Ley les obliga a participar.

b) No podrá tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión definitiva se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, lo solicitarán mediante el formulario, que estará accesible en la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Alicante <https://diputacionalicante.sedelectronica.es> en el apartado Servicios Electrónicos / Empleados y Cargos Públicos.

A tal efecto, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

Para una correcta tramitación puede acceder a la "Guía para la presentación de documentos a través de la Sede Electrónica de Diputación" elaborada al efecto y que se encuentra en el apartado de Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.

Dicha instancia se presentará en el Registro Electrónico General de la Corporación durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP. El anuncio que haga pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión Técnica de Valoración y la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en la convocatoria objeto de estas bases acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para lo cual, la Comisión Técnica de Valoración, recabará informes del Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional y del Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos, respecto de la procedencia de su compatibilidad con las funciones del puesto.

Para ser admitidos y tomar parte en este procedimiento de provisión, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de acompañar a la instancia presentada por medios electrónicos su "Curriculum Vitae" en el que han de figurar los títulos académicos, tiempo de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, cualesquiera otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, así como las características del puesto que vinieran



desempeñando. Se acompañará documentación acreditativa de los méritos alegados. No obstante, si esta documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citar dicho extremo en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes.

Todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa ni queden acreditados debidamente en el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración, aun cuando el original o justificante obre en las dependencias del Departamento de Personal.

Por añadidura, los solicitantes habrán de manifestar, así mismo, que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria y las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobarán las listas provisionales de los aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a la vista de las mismas, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevarán automáticamente a definitivas las listas provisionales. En ese mismo acto se señalará la composición de las Comisiones Técnicas de Valoración, y el día, hora y lugar en que se reunirán para valorar los méritos acreditados por los interesados.

QUINTA. - COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración de cada puesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los artículos 67 y 111.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, serán designadas por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Las Comisiones actuarán en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estarán integradas por cinco miembros cada una de ellas, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrá formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.



La designación de sus miembros, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El funcionamiento de las Comisiones Técnicas de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las Comisiones podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, a propuesta del Departamento de Personal, o en su caso, por las Comisiones Técnicas de Valoración, se designará a un colaborador para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento de la provisión del puesto.

SEXTA. - ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS.

Para la adjudicación del puesto convocado, la Comisión Técnica de Valoración podrá tener en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, así como la experiencia, antigüedad, eficacia demostrada en destinos anteriores, diplomas, cursos y publicaciones directamente relacionados con las funciones de los puestos.

SÉPTIMA. - RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

La Comisión Técnica de Valoración se reunirá en la fecha indicada en la resolución por la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, o la provisional elevada a definitiva en el supuesto de que no se haya presentado reclamación alguna.

La Comisión Técnica de Valoración, inmediatamente antes de redactar la propuesta de adjudicación, solicitará informe preceptivo y no vinculante al responsable administrativo/superior jerárquico de la dependencia donde se encuentre la vacante, quien lo emitirá en el plazo de 15 días hábiles, a la vista de los méritos aportados por los diferentes candidatos. Tras el estudio de dicho informe y de los méritos acreditados por los aspirantes, tales como la experiencia, antigüedad, eficacia demostrada en destinos anteriores, diplomas, cursos y publicaciones directamente relacionadas con las funciones del puesto, la Comisión Técnica de Valoración redactará la correspondiente propuesta de adjudicación, que se elevará a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, o a quien actúe por delegación, para que dicte la resolución correspondiente, sin que tal propuesta tenga carácter vinculante, según lo previsto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Dicha Resolución de Presidencia, o de quien actúe por delegación, estará debidamente motivada y recogerá el cumplimiento por la persona designada, de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño



del respectivo puesto de trabajo, así como la competencia para adoptar el acuerdo y se dictarán en un plazo no superior al mes desde que se eleven por la Comisión Técnica de Valoración su propuesta, publicándose tal resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación servirá de notificación a todas las personas interesadas, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Podrá declararse desierto el correspondiente puesto convocado, aun concurriendo candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, cuando se considere que ninguno resulta idóneo para el desempeño del puesto convocado.

OCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable de fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el colaborador y el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

NOVENA. - LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes. Así como, lo dispuesto en las Bases Generales de esta Diputación para la provisión de puestos por concurso y libre designación con el alcance de lo establecido en su Base Décimo Sexta (BOP número 116, de 19 de junio de 2018).

DÉCIMA. - RÉGIMEN DE RECURSOS.

El acuerdo por el que se aprueban tanto las Bases como la Convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:



a.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

b.- O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente la provisión del puesto, podrá interponerse por los interesados los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación.

Advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente""

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Alicante, a 11 de junio de 2024

EL DIRECTOR DE ÁREA

LA DIPUTADA DE RECURSOS
HUMANOS

LA SECRETARIA GENERAL



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

5113 CONVOCATORIA Y BASES PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE SERVICIO ECONÓM.-ADMTVO. DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA (RPT 610

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2024, en virtud de las competencias delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente número 3.402, de fecha 4 de agosto del 2023 (BOP núm. 155, de fecha 11 de agosto de 2023), se aprueba la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo, por el sistema de Libre Designación, de Jefe de Servicio Económico-Administrativo (Medio Ambiente y Energía y Residuos Sólidos, RPT 61008), cuyas Bases son del siguiente tenor literal:

""BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN DEFINITIVA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO (MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA Y RESIDUOS SÓLIDOS, RPT 61008)

PRIMERA. - OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la provisión definitiva mediante convocatoria pública, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de naturaleza funcional de Jefe de Servicio Económico-Administrativo (Medio Ambiente y Energía y Residuos Sólidos, RPT 61008), conforme a lo dispuesto en los artículos 16.3.b), 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los artículos 76.c), 110 y 115 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, los artículos 58 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles



de la Administración General del Estado; así como las Bases Generales que han de regir en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo en esta Diputación por Concurso y Libre Designación (BOP número 116, de 19 de junio de 2018).

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA.

Administración: Diputación Provincial de Alicante.

Ámbito: Económico-Administrativo.

Dependencia Jerárquica: Dirección de Área de Medio Ambiente y Energía y Residuos Sólidos.

Subgrupo: A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial.

Titulación: Licenciatura/Diplomatura en el Área de las Ciencias Sociales y Jurídicas o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Nivel de complemento de destino: 26

Misión: Dirigir, ejecutar y gestionar los servicios económico-administrativos del Área de Medio Ambiente, Energía y Residuos Sólidos.

Jornada: J2 Prolongación de jornada.

Dedicación: L2 Libre disponibilidad.

Complemento Específico Anual: 27.528,48 € brutos, más las adecuaciones previstas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado que, en su caso, correspondan.

Provisión: Libre Designación entre el personal funcionario de carrera de esta Diputación Provincial, del Subgrupo A1/A2 de la Escala de Administración General/Especial, según lo previsto en la RPT.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA PARTICIPANTES.

Podrán optar al puesto objeto de esta convocatoria, quienes cumplan con los requisitos que se señalan:

a) El personal funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Alicante integrados en el Grupo A, Subgrupos A1/A2, Escala de Administración General/Especial, en posesión de la titulación de Licenciatura/Diplomatura en el Área de Ciencias Sociales y Jurídicas o la titulación que corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias.

Participará con carácter forzoso todo aquel personal que se encuentre en situación administrativa respecto de las que la Ley les obliga a participar.

b) No podrá tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión definitiva se convoca, que haya sido separado del servicio



mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o incurso en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la vigente legislación sobre empleo público, atendiendo específicamente a su situación administrativa.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, lo solicitarán mediante el formulario, que estará accesible en la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Alicante <https://diputacionalicante.sedelectronica.es> en el apartado Servicios Electrónicos / Empleados y Cargos Públicos, a través del Catálogo de Trámites / PERSONAL. Provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefe de Servicio Económico-Administrativo (Medio Ambiente y Energía y Residuos Sólidos) o pinchando en el enlace <https://diputacionalicante.sedelectronica.es/catalog/t/c2f0564c-ca56-4189-9faa-7cbf050643f0>

A tal efecto, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

Para una correcta tramitación puede acceder a la “Guía para la presentación de documentos a través de la Sede Electrónica de Diputación” elaborada al efecto y que se encuentra en el apartado de Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.

Dicha instancia se presentará en el Registro Electrónico General de la Corporación durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP. El anuncio que haga pública la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de la Comisión Técnica de Valoración y la fecha, hora y lugar en que se reunirá la misma, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en la convocatoria objeto de estas bases acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto. Para lo cual, la Comisión Técnica de Valoración, recabará informes del Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional y del Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos, respecto de la procedencia de su compatibilidad con las funciones del puesto.

Para ser admitidos y tomar parte en este procedimiento de provisión, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de acompañar a la instancia presentada por medios electrónicos su “Curriculum Vitae” en el que han de figurar los títulos académicos, tiempo de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, cualesquiera otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, así como las características del puesto que vinieran desempeñando. Se acompañará documentación acreditativa de los méritos alegados.



No obstante, si esta documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citar dicho extremo en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes.

Todos aquellos méritos que no sean alegados de forma expresa ni queden acreditados debidamente en el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración, aun cuando el original o justificante obre en las dependencias del Departamento de Personal.

Por añadidura, los solicitantes habrán de manifestar, así mismo, que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria y las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a la vista de las mismas, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional. En ese mismo acto se señalará la composición de la Comisión Técnicas de Valoración, y el día, hora y lugar en que se reunirá para valorar los méritos acreditados por los interesados.

QUINTA. - COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

La Comisión Técnica de Valoración del puesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los artículos 67 y 111.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será designada por la Presidencia de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación de la misma, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrá formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

La designación de sus miembros, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, estando incursos en las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



El funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, a propuesta del Departamento de Personal, o en su caso, por la Comisión Técnica de Valoración, se designará a una persona colaboradora para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento de la provisión del puesto.

SEXTA. - ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

Para la adjudicación del puesto convocado, la Comisión Técnica de Valoración deberá tener en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, así como la experiencia, antigüedad, eficacia demostrada en destinos anteriores, diplomas, cursos y publicaciones directamente relacionados con las funciones del puesto.

SÉPTIMA. - RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO.

La Comisión Técnica de Valoración se reunirá en las fechas indicadas en la resolución por la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, o la provisional elevada a definitiva en el supuesto de que no se haya presentado reclamación alguna.

La Comisión Técnica de Valoración, inmediatamente antes de redactar la propuesta de adjudicación, solicitará informe preceptivo y no vinculante a quien fuere responsable administrativo/superior jerárquico de la dependencia donde se encuentre la vacante, que lo emitirá en el plazo de 15 días hábiles, a la vista de los méritos aportados por los diferentes candidatos y candidatas. Tras el estudio de dicho informe y de los méritos acreditados, tales como la experiencia, antigüedad, eficacia demostrada en destinos anteriores, diplomas, cursos y publicaciones directamente relacionadas con las funciones del puesto, la Comisión Técnica de Valoración redactará la correspondiente propuesta de adjudicación, que se elevará a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, o a quien actúe por delegación, para que dicte las resolución correspondiente, sin que tal propuesta tenga carácter vinculante, según lo previsto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Dicha Resolución de Presidencia, o de quien actúe por delegación, estará debidamente motivada y recogerá el cumplimiento por la persona designada, de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del respectivo puesto de trabajo, así como la competencia para adoptar el acuerdo y se dictarán en un plazo no superior al mes desde que se eleven por la Comisión Técnica de Valoración su propuesta, publicándose tal resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación servirá de notificación a todas las personas interesadas, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Podrá declararse desierto el correspondiente puesto convocado, aun concurriendo candidaturas que reúnan los requisitos mínimos exigidos, cuando se considere que ninguna de ellas resulta idónea para el desempeño del puesto convocado.

OCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable de fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal colaborador y el especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

NOVENA. - REFERENCIAS GENÉRICAS.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMA. - LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes. Así como, lo dispuesto en las Bases Generales de esta Diputación para la provisión de puestos por concurso y libre designación con el alcance de lo establecido en su Base Décimo Sexta (BOP número 116, de 19 de junio de 2018).

DÉCIMOPRIMERA. - RÉGIMEN DE RECURSOS.

El acuerdo por el que se aprueban tanto las Bases como la Convocatoria pone fin a la vía administrativa, por lo que con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, así como de los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer uno de los siguientes recursos:



a.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de 1 mes a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

b.- O bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Igualmente, contra la resolución de la presidencia, o en su caso, órgano en quien delegue, por la que se resuelva definitivamente la provisión del puesto, podrá interponerse por los interesados e interesadas los recursos indicados anteriormente, a contar a partir del día siguiente al de su notificación.

Advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.""

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

En Alicante, a 11 de junio de 2024

EL DIRECTOR DE ÁREA

LA DIPUTADA DE RECURSOS
HUMANOS

LA SECRETARIA GENERAL