BOLETÍN OFICIAL
PROVINCIA DE ALBACETE

Número 30
Lunes, 14 de marzo de 2016

SUMARIO

Sección segunda. Administración Autonómica

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete

- Anuncio relativo a resolución por la que se acuerda el registro y publicación del texto del II Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yeste (Albacete)>3

Sección tercera. Administración Local

Diputación de Albacete

Servicio de Recursos Humanos

- Anuncio relativo a convocatoria de procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor/Profesora de Lenguaje Musical>21
- Anuncio relativo a convocatoria de procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Oficial de Fontanería>26
- Anuncio relativo a convocatoria de procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Mecánico Conductor-Bombero o Mecánica Conductora-Bombera>32

Ayuntamientos

Albacete

- Anuncio relativo a delegación especial en el Concejal de Urbanismo>41
- Anuncio relativo a resolución por la que se hace pública la formalización del contrato de suministro de material de limpieza y aseo para dependencias municipales del Ayuntamiento y organismos dependientes>42
- Anuncio relativo a resolución por la que se hace pública la formalización de contrato del servicio de repostería de los clubes de jubilados del Servicio de Acción Social>43

Bonete

- Anuncio de aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por las actividades y cursos realizados por la Universidad Popular>44
- Anuncio de aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2016 y plantilla de personal>45

El Bonillo

- Anuncio de aprobación inicial sobre modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por prestaciones de servicios por actividades culturales, educativas, deportivas, de esparcimiento y por el aprovechamiento de sus instalaciones>46
- Anuncio relativo a delegación de competencias de Alcaldía en el 1.er Teniente de Alcalde>47

Hellín

- Anuncio relativo a nombramiento de Alcalde en funciones>48
- Anuncio sobre designación de representante de la Alcaldía en la pedanía de Rincón del Moro>49

La Roda

- Anuncio relativo a resolución por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento para la licitación de contrato del servicio de conserjería, repostería, limpieza y mantenimiento del complejo deportivo municipal "Nuevo Maracañí">50

Tobarra

- Anuncio relativo a solicitud de licencia municipal para establecer la actividad de "explotación ganadera de ovino y caprino para leche y carne">52

Villa de Ves

- Anuncio relativo a convocatoria de licitación para la adjudicación mediante procedimiento abierto del aprovechamiento de caza del monte "Pinar">53

Sección cuarta. Administración de Justicia

Juzgado de lo Social número 3 de Albacete

- Edicto sobre procedimiento Seguridad Social número 663/2015>54

SECCIÓN SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE YESTE

Visto: El texto del II Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yeste, con código de convenio 02100012012011, para el período 1/1/2015 al 31/12/2018 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, en los artículos 3.d) y 13.2 del Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de relaciones laborales.

La Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

ACUERDA:

Primero: Registrar el II Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Yeste en la forma prevista en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo.

Segundo: Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

II CONVENIO COLECTIVO 2015/2018 DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE YESTE
AÑOS 2015-2018

ÍNDICE

Preámbulo.
Capítulo I.– Disposiciones generales.
Artículo 1. Ámbito funcional y personal.
Artículo 2. Vigencia, duración, prórroga y cláusula de garantía.
Artículo 3. Comisión de seguimiento.
Artículo 4. Plan de Igualdad de Oportunidades.
Artículo 5. Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
Artículo 6. Régimen disciplinario.
Capítulo II.– Oferta pública de empleo, sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo.
Artículo 7. Oferta pública de empleo.
Capítulo III.– Tiempo de trabajos y horarios.
Artículo 8. Calendario laboral.
Artículo 9. Jornada laboral. Calendario laboral.
Artículo 10. Control horario.
Artículo 11. Jornada reducida.
Capítulo IV.– Vacaciones, licencias, permisos y excedencias.
Artículo 12. Vacaciones anuales.
Artículo 13. Permisos y licencias.
Artículo 14. Permisos no retribuidos.
Artículo 15. Excedencias.
Capítulo V.– Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo.
Artículo 16. Principios generales.
Artículo 17. Delegado de Prevención.
Artículo 18. Recursos económicos.
Artículo 19. Vigilancia de la salud.
Artículo 20. Vestuario y material de seguridad.
Artículo 21. Protección a la maternidad y paternidad.

Artículo 22. Incapacidad por causa sobrevenida.
Capítulo VI.– Condiciones económicas.
Artículo 23. Retribuciones.
Artículo 24. Retribuciones básicas.
Artículo 25. Antigüedad. Trienios.
Artículo 26. Complementos.
Artículo 27. Gratificaciones.
Artículo 28. Pagas extraordinarias.
Artículo 29. Horas extraordinarias.
Artículo 30. Dietas y gastos de viaje. Indemnización por razón del servicio.
Artículo 31. Tiempo y forma del pago del salario.
Artículo 32. Complemento por Incapacidad Laboral.
Capítulo VII.– Relación de puestos de trabajo.
Artículo 33. Relación de puestos de trabajo.
Capítulo VIII.– Formación y perfeccionamiento.
Artículo 34. Formación profesional.
Capítulo IX.– Derechos sindicales.
Artículo 35. Competencias sindicales.
Artículo 36. Garantías sindicales.
Artículo 37. Obligaciones sindicales.
Artículo 38. Derecho a huelga.
Disposiciones: Transitoria y adicionales.
Anexo I y detalle complementos-gratificaciones.

Preámbulo:

Así, las partes firmantes se comprometen a priorizar la prestación de servicios públicos con empleo público, considerando estos esenciales para la cohesión social y económica. De igual forma el Ayuntamiento apostará por el empleo público, evitando privatizaciones y externalizaciones de los servicios municipales.

Una exigencia legal, es la consecución de la igualdad de oportunidades y trato entre empleados y empleadas. Con este fin, se ha negociado un Plan de Igualdad de Oportunidades entre Empleados y Empleadas Públicas, incorporándose como anexo al presente Convenio Colectivo.

Las partes firmantes se obligan a llevar a cabo tal proceso de negociación de acuerdo con los principios que lo informan y en particular los de buena fe y lealtad contractual.

Todas las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen a implantar la utilización de un lenguaje no sexista en todos los ámbitos de la Administración municipal, de conformidad con lo estipulado en la medida séptima del Plan de Igualdad de Oportunidades para empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Yeste, el cual es parte integrante del presente Convenio Colectivo.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito funcional y personal.

Este Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo para todo el personal laboral, tanto fijo, como indefinido y temporal del Excelentísimo Ayuntamiento de Yeste.

El personal contratado por este Ayuntamiento como consecuencia de programas o planes especiales de empleo, estará excluido de la aplicación del presente Convenio Colectivo en lo referente exclusivamente al salario, siendo el estipulado en las bases de los distintos planes de empleo.

Artículo 2. Vigencia, duración, prórroga y cláusula de garantía.

Este Convenio Colectivo sustituye al anterior y entrará en vigor desde el día siguiente de la publicación definitiva, extendiéndose su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2018.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación, este quedará prorrogado por períodos anuales.

En caso de denuncia se establece el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la denuncia, para que se constituya la mesa negociadora. Tanto por denuncia como por finalización del período establecido de vigencia, se entiende prorrogado hasta la entrada en vigor del siguiente Convenio Colectivo.

Previa consulta a la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo, todas las condiciones establecidas en el presente documento, en caso de duda o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas conforme a ley y aplicadas de la forma más beneficiosa para el personal municipal.

Cuando exista jurisprudencia uniforme, pacífica, reiterada y consolidada en orden a la aplicación e interpretación de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo, que generen derechos al personal empleado público de este Ayuntamiento, se tendrá la obligación, siempre que no exista impedimento legal, de aplicar el resultado de la misma al resto de personal al que le es de aplicación este Convenio Colectivo, previo informe del Servicio Jurídico del Ayuntamiento si el órgano competente lo estimara oportuno.

La Comisión de Seguimiento del presente Convenio Colectivo, mediante informe emitido al efecto, podrá dirigirse al órgano competente solicitando se pronuncie sobre la procedencia de su aplicación.

Artículo 3. Comisión de Seguimiento.

1.– Se constituye una Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Convenio, de carácter paritario, de la que formarán parte representantes de la Corporación, Comité de Empresa y de los sindicatos legitimados para la negociación del presente Convenio, cuya función será la interpretación, conciliación, vigilancia y cumplimiento del presente Convenio, así como del desarrollo y ejecución de todas las funciones que se le asignen a esta; elevando propuestas de resolución sobre cualquier reclamación e interpretación o exigencia de lo concertado en este Convenio, velando igualmente por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el mismo.

2.– La Comisión de Seguimiento del Convenio se constituirá en el plazo de un mes contado a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.

3.– Dicha Comisión estará formada de manera paritaria por tres miembros de la Corporación y tres miembros del Comité de Empresa (en proporción a su representación), todos ellos con sus respectivos suplentes, elegidos libremente por cada una de las partes legitimadas para la negociación del Convenio.

4.– La Comisión estará presidida por el/la Sr./Sra. Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, quien a su vez designará un Secretario/a de dicha Comisión, quien actuará con voz pero sin voto.

5.– Las reuniones se celebrarán con carácter trimestral, salvo inexistencia de materia, y siempre que lo solicite una de las partes interesadas, debiendo celebrarse la reunión en el plazo de siete días, desde la solicitud de la convocatoria, siendo requisito para su legal formación y adopción de acuerdos, la presencia del quórum mínimo compuesto por la mayoría absoluta legal de sus miembros.

6.– Los acuerdos de dicha Comisión, requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría simple.

7.– Se levantará acta de los acuerdos tomados y se enviará copia a los representantes de los trabajadores, siendo trasladados de inmediato a las jefaturas correspondientes, así como al resto de personas implicadas y, en caso de que así se determine por parte de la Comisión Mixta de Interpretación y Seguimiento del Convenio serán incorporados al texto para su mejor cumplimiento, siendo de aplicación inmediata.

8.– La Comisión Mixta de interpretación y seguimiento del Convenio, podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones en número no superior a tres respectivamente.

Artículo 4. Plan de Igualdad de Oportunidades.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, así como la Ley 2/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Se establecen, como objetivos estratégicos del Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Yeste los siguientes:

– Fomentar la igualdad de género en el acceso al empleo público.

– Incentivar la igualdad de género en la carrera profesional de los empleados y empleadas del Ayuntamiento de Yeste y establecer medidas de acción positiva en su promoción para que esta sea equilibrada. Reducir la segregación ocupacional, tanto horizontal como vertical, tendiendo a un mayor equilibrio de sexos en la plantilla.

– Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas, que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo, siendo analizado y corregido de inmediato.

– Capacitar a las empleadas y empleados municipales para hacer efectivo el Principio de Igualdad.

– Prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el desempeño del trabajo de las empleadas y empleados municipales.

– Garantizar la protección integral de las empleadas que han sufrido violencia de género.

– Implantar la utilización de lenguaje no sexista en todos los ámbitos de la Administración municipal.

– Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

– Mejorar la corresponsabilidad entre los empleados y las empleadas municipales.

– Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes órganos de participación, representación, valoración y toma de decisiones.

– Establecer una política de salud laboral con perspectiva de género.

– Adaptar los sistemas y programas informáticos de forma que permitan la explotación de los datos desagregados por sexos en materia de retribuciones.

La Comisión de Seguimiento entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a los trabajadores/as.

Artículo 5. Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

La prevención partirá de la no existencia de elementos discriminatorios o sexistas que tienden a reforzar las actitudes acosadoras. Se analizarán los elementos que puedan estar presentes en las zonas de trabajo y zonas comunes y que puedan crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, el Ayuntamiento negociará con la representación sindical, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

– El compromiso del Ayuntamiento de Yeste, de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

– La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

– El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

– La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.

Se asegurará el conocimiento a todo el personal del protocolo de “acoso sexual y acoso por razón de sexo”.

Artículo 6. Régimen disciplinario.

En cuanto al régimen disciplinario del personal laboral de este Ayuntamiento se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha, de 10 de marzo, y en lo no regulado en las mismas a lo previsto en el Reglamento de régimen disciplinario del personal funcionario de la Administración del Estado (RD 33/1986, de 10 de enero).

Capítulo II

Oferta pública de empleo, sistema de acceso y provisión de puestos de trabajo

Artículo 7. Oferta de empleo público.

El presente artículo se aplicará en consonancia con lo dispuesto en las medidas recogidas en el punto primero del Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Yeste (artículo 4).

Cada vez que se proceda a publicar la oferta pública de empleo, el Ayuntamiento negociará con el Comité de Empresa, los planes de oferta de empleo. Dicha negociación comprenderá, al menos, el número de plazas, bases de la convocatoria, temarios, desarrollo de las pruebas y tribunales.

Se tenderá a no disminuir la plantilla de este Ayuntamiento en cuanto a su número de efectivos.

Se cubrirán todas las plazas vacantes dotadas presupuestariamente, cuando sea posible. Se solicitará informe documentado a las personas responsables de cada servicio de las necesidades reales y objetivas de personal, con el fin de ofrecer un servicio integral de calidad, eficiente y eficaz.

Las vacantes que se produzcan en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento se proveerán de acuerdo por el siguiente orden:

1. Reingreso de excedentes.
2. Promoción interna.
3. Turno libre.
4. Bolsas de trabajo.

Capítulo III
Tiempo de trabajo y horarios

Artículo 8. Calendario laboral.

Con carácter general son laborales todos los días del año, excepto los relacionados a continuación que se considerarán festivos:

a) Sábados y domingos.

b) Los días festivos que incluya el calendario oficial en los ámbitos nacional y regional.

c) Las fiestas locales, si estas coinciden en sábado o día no laborable se tendrá derecho a 1 día más de permiso por asuntos particulares en caso de que el ayuntamiento no establezca festivo el día pertinente.

El trabajador que preste sus servicios durante las fiestas patronales tendrá derecho a una reducción de jornada de 2 horas diarias, si no se pudiera disfrutar de estas por necesidades de servicio, se podrán acumular y disfrutar en fecha/s a elección del trabajador. Además de la contemplación de horas festivas, el día 24 de agosto, si el horario es diurno se compensará con 1 día adicional y si es nocturno con 2 días adicionales.

d) El "día del personal de la Administración Local", será motivo de celebración.

e) Otras licencias: Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán a todos los efectos como "dispensa de asistencia al trabajo". Si estos coinciden en sábado o día no laborable se tendrá derecho a 1 día más de permiso por asuntos particulares.

El trabajador que preste sus servicios durante el día 24 y 31 de diciembre, además de la contemplación de horas festivas, si el horario es diurno se compensará con 1 día adicional y si es nocturno con 2 días adicionales cada uno de ellos.

e) Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

La distribución de la jornada, la fijación de horarios de trabajo estará en función de la naturaleza del puesto y de las funciones de los diversos servicios.

Artículo 9. Jornada laboral, calendario laboral.

Dada la diversidad de funciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento, no puede establecerse un horario generalizado para todos los servicios, pues existen departamentos donde, son precisos turnos de trabajo o existen acuerdos bilaterales, en los que podrán realizarse horarios distintos al general.

La jornada laboral semanal y anual, con carácter general, será la legalmente establecida.

El establecimiento del régimen de trabajo nocturno, turnicidad y ritmo de trabajo, se deberá ajustar a lo establecido legalmente, (artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores), así como a acuerdos voluntarios con dichos trabajadores, respetándose en todo caso el calendario laboral anual (horario y turno de trabajo).

Quienes trabajen a turnos podrán realizar cambios voluntarios entre si previa comunicación al responsable del servicio o centro de trabajo, siempre y cuando no se alteren las condiciones de trabajo.

Cualquier incapacidad temporal, disfrute de permiso/s, excedencia, vacaciones, etc... por parte de un trabajador cuya jornada de trabajo sea a turnos, en ningún caso ocasionará un cambio de turno al resto de compañero/s, siendo cubierto con personal de la bolsa de trabajo preferentemente, o personal voluntario/s; si ello no fuera posible se cubrirá con el resto de trabajadores por el tiempo estrictamente imprescindible, pudiéndose optar al pago de disponibilidad horaria, o a la compensación por descanso preferiblemente; (hora libre por cada hora trabajada si ocasiona cambio de turno; y como horas extraordinarias, si se dobla turno); la/s fecha/s de descanso o recuperación horaria que se generen de dicha situación, será a elección del trabajador.

Para los trabajadores no sujetos a turnos y horarios específicos, la parte principal de horario, llamado tiempo fijo o estable, de obligada concurrencia, será de 25 horas semanales, a razón de cinco horas diarias de lunes a viernes entre las 9 y las 14 horas, la parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo se podrá cumplir entre las 7:30 horas y las 15:30 horas de lunes a viernes y entre las 16 horas y las 20 horas de lunes a jueves de cada semana.

Se tendrá derecho a flexibilizar un máximo de una hora del horario fijo, para atender al cuidado de hijos o hijas menores de 12 años, o familiares, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, discapacidad o enfermedad grave lo precisen. Quienes trabajen en régimen de turnos, podrán compensar el tiempo de flexibilización mediante jornadas completas de descanso.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un tiempo máximo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo, siempre que la jornada tenga una duración continuada o diaria de al menos cinco horas. Esta interrupción podrá efectuarse entre las diez y las doce horas, garantizando en todo momento la presencia en los servicios de atención al público, del personal suficiente. Para aquellos colectivos que realicen su jornada en turnos, o nocturna, tendrán el mismo derecho, teniendo que adecuar el horario para su disfrute, si ello no fuera posible y previo acuerdo, el trabajador podrá disfrutar dicha pausa al inicio o fin de su jornada de trabajo (reduciendo ½ hora su jornada laboral).

Los trabajadores que reglamentariamente estén obligados a realizar su trabajo en régimen de jornada partida, dispondrán de dos horas como mínimo de descanso ininterrumpido, computándose este período como tiempo no trabajado. Cualquier modificación de este período de tiempo será por acuerdo entre trabajador/a afectado y el Ayuntamiento.

Para aquellos colectivos que realicen otras jornadas distintas, el número total de horas ordinarias semanales, o en cómputo mensual o anual para aquellos colectivos con turnos específicos, no podrá exceder de la jornada antes mencionada.

La distribución de la jornada en cada servicio y la fijación de los horarios de trabajo se realizarán previa negociación con la representación de los trabajadores mediante calendario laboral que habrá de respetar, en todo caso, el marco establecido en el presente Convenio Colectivo, y que contemplará lo siguiente:

– Horarios.
– Descanso semanal.
– Turnos de trabajo.
– Vacaciones.

El calendario laboral, que tendrá carácter anual, será expuesto en un lugar visible de los centros de trabajo y se procurará que sea con 3 meses de antelación, en todo caso, siempre 1 mes antes de su entrada en vigor.

Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con el Comité de Empresa.

Artículo 10. Control horario.

A fin de garantizar la correcta prestación del servicio, las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo por causa de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, deberán ser puestas en conocimiento de su superior correspondiente tan pronto sepa que esta se va a producir. Esta comunicación será obligatoria e independiente de la posterior justificación de la ausencia ante el Servicio de Recursos Humanos.

Esta comunicación deberá hacerse de la forma que se determine por el órgano competente, pudiendo consistir en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal o de familiares, etc.

El incumplimiento injustificado del horario legalmente establecido provocará una disminución de haberes de forma proporcional al tiempo faltado cuando no pueda ser compensado con la flexibilidad horaria, así como lo tipificado en el artículo 6 del presente convenio.

A efectos de cálculo para la deducción de retrasos, se aplicará la fórmula establecida legalmente.

Se desarrollará un "Reglamento del reloj" con objeto de determinar las distintas circunstancias referentes al control horario de asistencia al trabajo.

Las faltas de asistencia para acudir a consulta médica o recibir asistencia sanitaria o para acompañar a familiares de primer grado, por el mismo motivo, solamente serán justificables cuando no sea posible hacerlo fuera del horario de trabajo y por el tiempo indispensable para acudir y/o regresar de ellas.

La justificación de las faltas de asistencia por acudir a consulta médica (como paciente o acompañante), se realizará mediante el documento expedido por el personal médico correspondiente.

Artículo 11. Jornada reducida.

El laboral que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación o persona dependiente, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo hasta en 1/2, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Capítulo IV
Vacaciones, licencias, permisos y excedencias

Artículo 12. Vacaciones anuales.

1.– El período de vacaciones anuales será el legalmente establecido, así como de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año.

Las vacaciones deberán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, preferentemente desde el 15 de junio al 15 de septiembre, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, garantizando en todos los casos que dichos servicios estén cubiertos, con el personal suficiente.

Podrán disfrutarse en un solo período, o en períodos inferiores, (preferentemente en períodos mínimos de 5 días).

A estos efectos los sábados, domingos y festivos no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Cuando las vacaciones comiencen en turnos de descanso empezarán a computarse el primer día de trabajo efectivo.

No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o por maternidad, así como cuando concurran circunstancias excepcionales, se podrá autorizar su disfrute durante el año siguiente.

Los trabajadores/as que desarrollen su labor en servicios que, por su naturaleza, no pudieran disfrutar las vacaciones en los períodos señalados, fijarán turnos de al menos el 50 % de ellas, al objeto de que la mayoría de los trabajadores/as descansen en la época veraniega. Quienes, por necesidades del servicio, no pudieran disfrutar de al menos el 50 % de sus vacaciones en verano, se les compensará con 3 días más de vacaciones que deberán ser expresamente solicitados en el Servicio de Personal.

La elección de la fecha de disfrute de las vacaciones se llevará a cabo de forma rotativa, eligiendo por orden de antigüedad en el puesto de trabajo, en caso de desacuerdo entre afectados de un mismo servicio, siendo la elección por antigüedad también rotatoria.

El período de vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, derivadas de una Incapacidad Temporal, para reanudarse de nuevo tras los mismos.

El trabajador/a comunicará las fechas que le correspondan, al menos, una semana antes del inicio de las vacaciones.

Artículo 13. Permisos y licencias.

A salvo de que, legalmente, se establezcan condiciones más beneficiosas, se reconocen a todos los trabajadores/as a quienes resulte de aplicación el presente acuerdo, el derecho a licencias retribuidas, que habrán de solicitarse en el departamento de Personal del Ayuntamiento, siendo posible, dos días antes de su disfrute, en los siguientes casos:

A) El/la trabajador/a tendrá derecho a un permiso por maternidad, ya sea por parto, adopción o acogimiento: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad, por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada municipal siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante, en el caso de que la madre y el padre trabajen, al iniciarse el período de permiso se podrá optar porque uno de los dos disfrute del permiso, así como al disfrute simultaneo por ambos, teniendo en cuenta que la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o hija, o de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer en el hospital a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

B) El padre trabajador tendrá derecho a 30 días de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya adopción.

C) El trabajador municipal con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del

trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen, y podrá ser sustituido por un permiso de un mes, a petición de la trabajadora/or, siempre que sea disfrutado a continuación del permiso de maternidad o paternidad.

D) Trámites previos por razón de matrimonio, o inscripción en el Registro municipal de Uniones de Hecho, dos días efectivos de trabajo.

E) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, del trabajador o trabajadora municipal, quince días. No se podrá hacer uso de esta licencia más de una vez cada dos años. En los casos d) y e) solo se concederá por una sola vez con la misma persona (pareja o cónyuge).

F) Por matrimonio de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día del acontecimiento si es en la misma localidad y 2 días consecutivos (incluido el del acontecimiento) en cualquier otro lugar.

G) Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar por asuntos particulares los legalmente establecidos o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año, que se disfrutaran en períodos no mínimos a la jornada laboral, no pudiéndose fraccionar en menos de una jornada, pudiendo disfrutar los mismos hasta el 31 de enero del año siguiente. Además los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

H) Por fallecimiento, intervención quirúrgica u hospitalización, de un familiar o pareja de hecho hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad hasta cuatro días, con posterior justificación en ambos casos.

I) Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad. Cuando por tal motivo se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días (debiendo justificarse documentalmente).

J) Tres días por cambio de domicilio.

K) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las administraciones públicas, durante los días de su celebración, con la obligación de justificar oficialmente su participación ante el Servicio de departamento de Personal. La licencia se concederá para una sola jornada coincidente con el día del examen o exámenes, y en caso de jornada nocturna se le librará de la jornada inmediatamente anterior a la fecha del examen. Para quienes tengan que desplazarse fuera de la provincia se les concederá el tiempo necesario para el desplazamiento siendo necesaria la justificación posterior, con un máximo de un día para la ida y otro día para la vuelta, siempre y cuando sea para estudios o pruebas que no existan en esta localidad.

L) Por el tiempo necesario en el caso de asistencia a consultas médicas, propias o de familiares a su cargo, hasta el primer grado de consanguinidad, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo, con posterior justificación, detrayéndose dicho período de las "vacaciones" o días de "asuntos particulares", en caso de no poder ser justificada.

M) Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, comprendido el ejercicio del sufragio activo y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, previa justificación de los mismos, entre los que se incluyen los relativos a las técnicas de fecundación, realización de análisis prenatales, entrevistas previas a la adopción o acogimiento, asistencia médica, inicio escalonado de las actividades lectivas de hijos e hijas y asistencia a tutorías en centros escolares de éstos últimos, previa consulta de la Comisión de Seguimiento.

N) Por hijos con discapacidad, se tendrá derecho a ausentarse por el tiempo indispensable para reuniones de coordinación del centro especial o acompañarlos si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

Se podrá flexibilizar hasta 2 horas diarias para conciliar los horarios de centros de educación especial con el horario de trabajo en caso de hijos con discapacidad.

O) Se tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para dicha intervención.

P) Los progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de cursos previos a la adopción, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación.

Q) Protección integral de los empleados/as públicos que han sufrido violencia de género: Se establecerá un procedimiento adecuado para atender a quienes han sufrido violencia de género; dicho protocolo deberá ser entregado a cada una de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Yeste. Este procedimiento deberá

contener con detalle los pasos básicos a seguir en caso de sufrir dicha situación y los recursos que en cada momento ofrecen las diferentes administraciones públicas.

El empleado/a que ha sufrido violencia de género tendrá derecho a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica de centro de trabajo y a la excedencia en los términos que se determinen en la legislación. La acreditación de las circunstancias que dan lugar al reconocimiento de los derechos de movilidad del centro de trabajo, excedencia y reducción o reordenación del tiempo de trabajo, se realizará en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Con objeto de hacer efectiva esta medida, el Ayuntamiento de Yeste impulsará la suscripción de acuerdos de movilidad geográfica con otros Ayuntamientos de Castilla-La Mancha para los casos de violencia de género, a través de la FEMP.

Las ausencias totales o parciales al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género sufrida por un empleado/a se considerarán justificadas en los términos que se determine en la legislación.

Se abonará a la víctima de violencia de género, que haya solicitado reducción de jornada por esta causa, el 100 % de la remuneración correspondiente a la jornada completa durante los seis meses tras la acreditación de su situación de víctima de violencia de género.

R) Otros permisos por conciliación de la vida familiar y laboral: Con objeto de la conciliación de la vida familiar y laboral, se dispondrá de tres días al año de dispensa de asistencia al trabajo.

En el supuesto de haber completado quince años de antigüedad en cualquier Administración Pública, se podrá autorizar el disfrute de un día adicional durante los dos primeros años de vigencia del presente Convenio Colectivo. A partir del tercer año de vigencia el disfrute sería de la manera siguiente: Quince años de servicio: Un día; veinte años de servicio: Dos días; veinticinco años de servicio: Tres días y treinta o más años de servicio: Cuatro días. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

A los efectos de interpretar los conceptos de consanguinidad o afinidad en primer o segundo grado, se aplicará lo siguiente:

Consanguinidad	Primer grado	Padres/madres e hijos/as
	Segundo grado	En línea directa: Abuelos/as y nietos/as
		En línea colateral: Hermanos/as
Afinidad	Primer grado	Cónyuge o pareja de hecho, suegros/as e hijos/as privativas del cónyuge o de la pareja de hecho
	Segundo grado	En línea directa: Abuelos/as del cónyuge o pareja de hecho y nietos/as privativas del cónyuge o pareja de hecho
		En línea colateral: Hermanos/as del cónyuge y cónyuge del hermano

El personal en turno de noche, turno rotatorio o con jornadas especiales que comporten el trabajo en jornada nocturna y en jornada de tarde, tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el turno ordinario, con independencia de que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

En lo no previsto en este Convenio Colectivo, se tendrá derecho a los permisos y licencias retribuidas y no retribuidas, previstas en la normativa vigente.

Artículo 14. Permisos no retribuidos.

a) Interés personal.

Los permisos por interés personal se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años, de acuerdo con la normativa vigente. El tiempo de permanencia en esta situación se descontará a efectos del cálculo de vacaciones anuales. En caso de que dicho permiso vaya a serle denegado antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado a través de la comisión de seguimiento.

Artículo 15. Excedencias.

Tanto para las excedencias forzosas como para las excedencias voluntarias, o alternancia de las mismas, el trabajador/a podrá hacer uso las veces que estime oportuno, no siendo exigible que transcurra ningún período

de tiempo entre una y otra. En todo caso habrá de cumplirse lo especificado en cada una de las siguientes modalidades a que se haga referencia:

a) Excedencia para el cuidado de familiar:

Los trabajadores/as municipales sujetos a este Convenio, tendrán derecho a un período de excedencia no superior a seis años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a partir de la fecha del nacimiento de este o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos, adopciones o acogimientos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

También tendrán derecho a un período de excedencia en los mismos términos del párrafo anterior, los empleados/as públicos para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

El período de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos del régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

Durante el tiempo solicitado, el trabajador/a tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Si pasado este período de excedencia y no habiendo solicitado su incorporación se pasará automáticamente a una excedencia voluntaria.

b) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público:

1. Procederá declarar la excedencia voluntaria, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo a los empleados/as municipales que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

2. Los empleados/as municipales podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

c) Excedencia voluntaria por agrupación familiar:

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los empleados/as municipales cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario de carrera o como laboral, en cualquier Administración Pública, organismo autónomo o entidad gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

2. Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

d) Excedencia forzosa.

Se concederá excedencia forzosa a los trabajadores o trabajadoras sobre quienes recaiga nombramiento como personal eventual, ejercicio de cargo público por elección o designación o funciones sindicales se ámbito provincial o superior, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, que imposibilite el normal desempeño de puestos de trabajo o perciba retribuciones por su nombramiento y elección.

El trabajador o trabajadora deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente al cese en dicha situación; quienes tuvieran contrato fijo o indefinido, de no hacerlo, pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular. En el caso de personal laboral temporal se extinguirá su relación contractual.

e) Excedencia por razón de violencia de género.

El trabajador/a víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia de la misma. Durante los seis primeros

meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo concreto que desempeñara, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad y derechos del régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

– Esto no obstante, cuando de las actuaciones de la tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo anteriormente. A fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

f) Excedencia voluntaria por interés particular.

Todos los trabajadores/as con al menos dos años de antigüedad, tendrán derecho a solicitar excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año, ni superior a diez. Se compromete la Corporación a no cubrir la plaza en propiedad durante un año, debiéndose cubrir en régimen de interinidad, en aquellos puestos de trabajo permitidos legalmente; si no es posible se cubrirá la vacante.

Cumplido el período de excedencia y, previa solicitud, el interesado/a tendrá derecho preferente a reingresar en aquella vacante de igual o similar categoría profesional a la que ocupaba con anterioridad.

Este período de excedencia voluntaria no es computable a efectos de antigüedad, ascensos, ni derechos pasivos.

Capítulo V

Salud laboral, seguridad y condiciones de trabajo

Artículo 16. Principios generales.

1.1. De conformidad con la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone el correlativo deber de las administraciones públicas de protección de los trabajadores a su servicio frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta, y participación, en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la citada Ley, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1.2. En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento debe garantizar la seguridad y salud de los empleados públicos a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo, de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales. A estos efectos, en el marco de responsabilidades, el Ayuntamiento realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la evaluación inicial de riesgos por puesto de trabajo y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de sus empleados públicos con las especialidades que se recogen en la Ley.

El Ayuntamiento está obligado a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias a todos sus empleados públicos, haciendo especial incidencia cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que pueden ocasionar riesgos para el propio trabajador, para sus compañeros o terceros.

Artículo 17. Los delegados de prevención.

Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes de personal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 18. Recursos económicos.

El Ayuntamiento consignará anualmente una partida presupuestaria para atender las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales. Para la cuantificación de esta partida serán tenidos en cuenta las sugerencias del delegado de prevención.

Artículo 19. Vigilancia de la salud.

Se desarrollará una política de salud laboral con perspectiva de género de conformidad con las medidas recogidas en el décimo punto del Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Yeste.

Los reconocimientos médicos serán realizados a todo el personal del Ayuntamiento y serán específicos para cada puesto de trabajo, diferenciado por sexos, dependiendo de los riesgos que lleve asociado el mismo. Se seguirán los protocolos que realicen las autoridades sanitarias competentes en esta materia.

El sometimiento a reconocimiento médico será voluntario, exceptuando a aquel personal, que por su puesto

de trabajo sea imprescindible evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre su salud y sobre la de otras personas.

Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas, y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos a que se hace referencia serán comunicados a la persona interesada.

El personal al servicio del Ayuntamiento, en función del puesto de trabajo que ocupe y de los riesgos a los que esté expuesto, tendrá derecho a revisiones de salud periódicas de acuerdo con el diseño de los programas de reconocimientos médicos generales y específicos elaborados entre la Administración y los representantes de los trabajadores. A tales efectos, se tendrán en cuenta las directivas comunitarias y demás normativa aplicable.

Las revisiones médicas tendrán una periodicidad anual.

Artículo 20. Vestuario y material de seguridad.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de proporcionar el vestuario a todos aquellos trabajadores cuyas funciones de su puesto de trabajo exijan una vestimenta especial por razón de seguridad e higiene, uniformidad o por cualquier otro motivo.

Artículo 21. Protección a la maternidad.

En caso de riesgo para la seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo o lactancia de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones de trabajo o, en su caso, al cambio temporal del puesto de trabajo o de funciones, previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El Ayuntamiento deberá comunicar estos cambios a los representantes de los trabajadores.

Artículo 22. Incapacidad por causa sobrevenida.

Los trabajadores de la plantilla municipal que por motivos de accidente, enfermedad laboral, accidente laboral, etc., resultasen incapacitados parcialmente serán destinados a otros puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por los mismos, de acuerdo con sus aptitudes, siempre que sean examinados los casos por la Comisión Informativa de Personal, aunque no haya puestos de trabajo para ellos, y con las retribuciones íntegras personales que estuviese cobrando con anterioridad.

Capítulo VI
Condiciones económicas

Artículo 23. Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal laboral, y durante la vigencia del presente Convenio Colectivo estarán compuestas por los siguientes conceptos: Sueldo base, trienios, complementos y gratificaciones; esta última se concederá excepcionalmente.

2. Estos conceptos retributivos se verán incrementados en la forma y cuantía que para cada caso se recoja como consecuencia de la negociación colectiva y/o de la aplicación de la Ley General de Presupuestos del Estado.

3. Cuando por diferentes causas se produzcan sustituciones en puestos de trabajo de superior categoría profesional autorizada, comunicada al Servicio de Recursos Humanos y adoptado el oportuno acuerdo por el órgano competente, se indemnizará, a partir del primer día, en la cantidad resultante a las diferencias de grupo retributivo, complemento de destino, complemento específico, etc... Asimismo el cese será comunicado por el mismo procedimiento y la misma jefatura que autorizó dicha sustitución.

El personal temporal y en prácticas percibirá las retribuciones básicas, que tengan su origen en una previa antigüedad, en idénticas condiciones y según los mismos criterios que el personal laboral fijo.

Artículo 24. Sueldo base.

Su cuantía será igual a la que se fije en la mesa de negociación y que no contradiga lo dispuesto con la Ley de presupuestos correspondiente, durante el período de vigencia del presente Convenio Colectivo, conforme a los grupos 1, 2, 3, 4, y 5, en que se encuentran clasificados los distintos trabajadores, según el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, y tendrán carácter retroactivo a 1 de enero de cada año natural.

Artículo 25. Antigüedad, trienios.

Consiste en una retribución fija mensual que se devengará, a efectos económicos, el mes cuando se cumpla el trienio.

Se reconocerán los servicios prestados en la Administración a efectos de antigüedad tanto para funcionarios como laborales.

En caso de promoción interna o reclasificación profesional, la antigüedad consolidada pasará a tener el valor correspondiente a la nueva clasificación a partir del momento de la reclasificación.

La cuantía de cada uno se estos trienios se fijara en la mesa de negociación y que figura en el anexo I.

Artículo 26. Complementos.

Los complementos serán aquellos que se deduzcan de la RPT y en la cuantía que figura en los anexos I y II, de acuerdo con las cuantías fijadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año correspondiente y tendrá carácter retroactivo al 1 de enero de cada año natural. Teniendo en cuenta que los niveles mínimos para cada grupo son los siguientes:

Artículo 27. Gratificaciones.

Serán cantidades que con carácter extraordinario se abonarán a los trabajadores, de algunos puestos de trabajo, en base a los conceptos que se establecen en el artículo 4.º del RD 861/86 de 25 de abril, que son los siguientes:

– Especial dificultad técnica.
– Dedicación.
– Responsabilidad.
– Incompatibilidad.
– Peligrosidad o penosidad.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

Corresponde a cada trabajador/a dos pagas extraordinarias al año, cuya retribución será el importe íntegro de una mensualidad, en cada una de las pagas, haciéndose efectivo en los meses de mayo y noviembre.

Artículo 29. Horas extraordinarias.

Tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidos por servicios extraordinarios los prestados fuera de la jornada de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios estructurales los realizados por necesidades de reparación de siniestros y otros daños extraordinarios urgentes, así como los imprevistos inaplazables propios de la naturaleza y característica de cada servicio.

La realización de servicios extraordinarios por parte de cualquier trabajador será voluntaria, sin ningún tipo de presión o coacción, no pudiéndose superar más de 80 horas al año, o parte proporcional en el personal contratado, de conformidad con el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando en casos excepcionales, hubieran de realizarse servicios extraordinarios, y con objeto de que exista una unidad de criterios para todos y cada uno de los trabajadores/as de este Ayuntamiento y entre las distintas categorías administrativas, se pagará como gratificación extraordinaria, el siguiente módulo por hora o fracción de la misma:

1.– En caso de horas normales (de lunes a viernes) se aplicará 1 h 45’ de descanso.
2.– En caso de horas festivas o nocturnas, se aplicará 2 h 15’ de descanso.
3.– En caso de horas festivas y nocturnas, se aplicará 3 horas de descanso.

Las horas de descanso, se podrán tomar a voluntad del trabajador, y si no optase expresamente y por escrito por la compensación en tiempo, se entenderá que el trabajador se acoge a la compensación económica. Las horas se deberán compensar en el plazo de tres meses.

Las horas se reconocerán como máximo en el mes siguiente a su realización, debiéndose justificar adecuadamente; en caso de no justificarse, se entenderá que dicho trabajador renuncia a tal derecho.

Trimestralmente, se revisarán las horas por parte de los representantes de los trabajadores, con el fin de intentar eliminar las mismas, en pro de la creación de nuevos puestos de trabajo. Se velará por la equidad en el reparto de estas horas extras.

Como norma general, no se realizarán horas extraordinarias, no obstante, cuando sean imprescindibles para el buen funcionamiento de los servicios, se considerarán como tales, aquellas que sobrepasen la jornada laboral.

La llamada mínima para la realización de servicios extraordinarios, será de dos horas, computándose las fracciones por exceso, en períodos de una hora.

El servicio extraordinario, al margen de la jornada ordinaria, tendrá carácter voluntario.

Artículo 30. Dietas y gastos de viaje. Indemnización por razón del servicio.

Las dietas asignadas a los trabajadores/as por desplazamiento para la realización de trabajos, cursos, cursillos, etc... serán las que se correspondan con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Artículo 31. Tiempo y forma de pago del salario.

a) El abono del salario se efectuará mensualmente y dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

b) El Ayuntamiento hará efectivo, habitualmente el pago de haberes, por transferencia bancaria.

c) El trabajador/a recibirá copia de la nómina, en modelo oficial o modelo autorizado, en el que se recogerán íntegramente la totalidad de las cantidades devengadas por cada uno de los conceptos y los descuentos legales a que haya lugar. Se devengarán los intereses de demora establecidos en la legislación vigente.

Artículo 32. Complemento por incapacidad temporal.

En aquellos casos en que el personal sea declarado en situación de incapacidad temporal a través de la emisión de parte de baja por su correspondiente facultativo, y habiéndose justificado mediante la aportación del mismo, el Ayuntamiento de Yeste garantizará el complemento de las prestaciones, de acuerdo con los siguientes límites:

a) En el caso de que la incapacidad temporal derive de contingencias comunes:

a.1.– Durante los tres primeros días: Se reconocerá un complemento retributivo del 50 % de las retribuciones que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

a.2.– Desde el día cuarto hasta el vigésimo (ambos inclusive): Se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

a.3.– A partir del vigésimo primer día (inclusive): Se le reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 100 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En el caso de que en el día que se produzca la baja laboral se haya completado la totalidad o parte de la jornada, y tras la comprobación correspondiente, los efectos económicos de la misma serán a partir del día siguiente.

b) En el caso de que la incapacidad temporal derive de contingencias profesionales:

La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada desde el primer día hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Además de los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, las enfermedades graves recogidas en el listado anexo del RD 1148/2011, del 29 de julio, así como las enfermedades recogidas en el anexo del Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, con excepción de la gripe, con carácter excepcional y debidamente justificado, darán derecho a un complemento hasta alcanzar el 100 % de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento.

También tendrán la misma consideración los supuestos siguientes:

– Infarto (miocardio, cerebral, etc.).

– Los procesos de incapacidad temporal que impliquen tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como los que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia.

A estos efectos serán consideradas las retribuciones fijas y periódicas (incluidos los complementos asociados al puesto de trabajo) y, en ningún caso, aquellas con carácter variable como puedan ser la percepción de complementos por la realización de servicios extraordinarios.

El personal dispondrá de un total de cuatro días de ausencia al año por enfermedad o accidente que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, de los cuales solo tres podrán ser consecutivos, siempre que estén motivados y debidamente justificados. Los días de ausencia que superen dicho límite, comportarán la deducción de retribuciones del 50 %. Cuando la indisposición se produzca durante el trascurso de la jornada laboral, los efectos económicos, si los hubiera, serán a partir del día siguiente.

Capítulo VII

Relación de puestos de trabajo

Artículo 33. Relación de puesto de trabajo.

Durante la vigencia del presente Convenio se elaborará la relación de puestos de trabajo y la oportuna valoración de los mismos.

La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo, deberá realizarse a través de la RPT, previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo.

Anualmente, la RPT podrá ser revisada, como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida el avance y el progreso de la corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y a los empleados públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Capítulo VIII
Formación y perfeccionamiento

Artículo 34. Formación profesional.

El presente artículo se aplicará en consonancia con lo dispuesto en las medidas recogidas en el punto cuarto del Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Yeste.

La formación profesional debe de ser considerada como un instrumento necesario para la adecuación y conexión, necesarias entre las cualificaciones de los trabajadores/as y los requerimientos del empleo.

Las partes firmantes reconocen que la formación profesional de los laborales del Ayuntamiento constituye un objetivo prioritario y fundamental, tanto en su dimensión humana en cuanto sirve de cauce de superación individual y profesional, como en su aspecto técnico que posibilita la adaptación de la estructura organizativa de la empresa al progreso de modernización que el propio concepto de servicio público exige y la sociedad demanda.

Sera obligatorio para todos los trabajadores la realización de al menos un curso por año relacionado con su puesto de trabajo.

Se concederán 75 horas lectivas/año, como máximo, por asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, jornadas, conferencias, etc. cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o carrera profesional en la Administración, independientemente que la jornada laboral coincida o no con el horario del curso, así como el tiempo utilizado en el desplazamiento para dicho curso, será considerado como tiempo de trabajo, cuando sea fuera de la localidad.

Se podrá conceder un permiso no retribuido de una duración máxima de tres meses, en un período anual, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Capítulo IX
Derechos sindicales

Artículo 35. Competencias sindicales.

Sin perjuicio de las competencias que las leyes le atribuyen, la representación de los trabajadores, sección/es sindical/es y a la delegada/o de personal tendrán las siguientes competencias:

a) Es competencia del delegado/a, la defensa de los intereses generales y específicos de las trabajadoras/os del Ayuntamiento.

En todas las cuestiones que afecten a los trabajadores/as del Ayuntamiento el delegado de personal podrá solicitar cuanta documentación sea necesaria para cumplir tal finalidad, dejando a salvo la protección de datos de carácter personal.

o) Convocar asambleas dentro del horario de trabajo, previa comunicación al órgano competente en materia de personal, responsabilizándose de su normal desarrollo. En todo caso, la celebración de la reunión no afectará a la prestación de los servicios imprescindibles.

Artículo 36. Garantías sindicales.

Sin perjuicio de las garantías que las leyes les atribuyen, los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal y delegados de sección sindical, tendrán las siguientes:

a) No ser trasladados/as de servicio a no ser por razones objetivas, o por conformidad, o previa solicitud de la persona interesada y, sobre todo, cuando puedan causarle perjuicio económico o en su horario de trabajo.

b) A que las horas que se puedan utilizar en relación con las reuniones convocadas a instancias de la Corporación no sean computadas al crédito de horas sindicales que posea cada miembro representativo.

El crédito horario que dispone cada sindicato será el que resulte de las últimas elecciones sindicales, una vez aplicada la legislación vigente, modificándose este de oficio una vez concluidas las mismas.

Artículo 37. Obligaciones sindicales.

Los miembros del Comité de Empresa se obligan expresamente:

1. Cumplir y respetar lo pactado y negociado con el Ayuntamiento.

2. Desarrollar labores de estudio trabajo y asistencia a la labor sindical de los trabajadores.

3. Guardar sigilo profesional individual y colectivamente de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo.

4. Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de sus miembros que se produzca en el Comité de Empresa.

5. Colaborar con el Ayuntamiento en el mejor funcionamiento y desarrollo de la labor administrativa.

Las legalmente establecidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 38. Derecho a huelga.

El personal afectado por este acuerdo tendrá derecho al ejercicio de huelga, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

Dado el carácter de servicio público que el Ayuntamiento representa, los servicios mínimos serán garantizados.

Disposición transitoria

En caso de resultar invalidado algún precepto del presente Convenio Colectivo quedará sin vigencia todo el artículo que lo contenga, remitiéndose a la Comisión Mixta Paritaria de interpretación y seguimiento del Convenio la redacción de un nuevo artículo, siendo de aplicación hasta su aprobación la redacción existente en el Convenio anterior.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todos los empleados municipales, sea cual sea su condición.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera: Conversión de puestos de trabajo con turno fijo de noche en puestos de trabajo con turnos rotatorios.

Pasarán a régimen de turnos rotatorios los puestos de trabajo con turno fijo de noche cuando cese el personal que los ocupe.

Disposición adicional segunda: Las empleados/as municipales víctimas de la violencia de género, tendrán los derechos laborales recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en particular lo dispuesto en los capítulos II y III del título II.

Anexo I

Relación y valoración de puestos de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Yeste a 1 de enero de 2015

Grupos	S. Base	Antigüedad
1	2.078,96 €	37,82 €
2	1.768,08 €	37,82 €
3	1.509,04 €	37,82 €
4	1.313,88 €	37,82 €
5	1.187,18 €	37,82 €
Complementos jornada		Mes
Turnicidad		114,46 €
Jornada partida		114,46 €
Nocturnidad		197,02 €
Hora nocturna		2,19 €
Penosidad		150,00 €
Peligrosidad		200 € = 100 % 150 € = 75 % 50 € = 25 %

Las legalmente establecidas (revalorización IPC anual).

Anexo II

Detalle de complementos-gratificaciones de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Yeste

1) Plena disponibilidad:

Se entiende por plena disponibilidad aquella condición de trabajo asociada a un determinado puesto de trabajo y que consiste en la obligación exigible a su titular de adaptar su tiempo de trabajo y grado de dedicación a las necesidades que el servicio exija en cada momento.

Comprende las siguientes circunstancias:

– La posibilidad de realizar una mayor jornada respecto de la habitual, sin superar, en cualquier caso, el límite máximo legal permitido.

– La obligación de realizar la prestación laboral acorde con un sistema de ordenación del tiempo de trabajo diferente al ordinario, incluyendo jornada partida, horario nocturno y trabajo en sábados, domingos y festivos.

– La exigencia de disponibilidad para la prestación de servicios fuera del horario de trabajo ordinario, para lo cual la corporación podrá proveer al titular del puesto de instrumentos de comunicación adecuados que el titular está obligado a mantener en estado operativo.

2) Jornada partida:

Consistirá en la distribución, con carácter habitual, de la jornada asignada al puesto, en dos períodos, de mañana y tarde, con una interrupción entre ambos como mínimo de dos horas.

3) Peligrosidad:

Se considera dicha circunstancia cuando exista imposibilidad de neutralización de la misma, aún con la aplicación de las medidas de protección.

4) Turnicidad:

Se entiende como tal el desempeño de los puestos de forma que estos sean ocupados sucesivamente según un cierto ritmo, continuo o discontinuo.

5) Nocturnidad:

Consistirá en la realización con carácter habitual del trabajo en régimen de jornada nocturna.

La asignación al puesto de trabajo se hará en función del promedio de jornadas nocturnas trabajadas en ejercicios anteriores o de la previsión razonable del ejercicio corriente.

La acreditación de los importes se realizará por noche efectivamente trabajada, donde se considera jornada nocturna:

– La comprendida entre las diez de la noche y las ocho de la mañana.

– Cuando la dedicación supere las cinco horas continuadas en régimen de noche.

Asi como lo referido en el presente Convenio.

6) Sábados, domingos y/o festivos:

Consistirá en la realización con carácter habitual del trabajo en sábado, domingo y/o festivos.

El valor del complemento por cada hora trabajada en sábados, domingos y/o festivos será de 6,90 euros/h en 2015. A efectos de cómputo, estos días se contabilizarán desde las 0 a las 24 horas, con un máximo abonable de 10 horas/día, salvo que, por necesidades del servicio debidamente acreditadas, así se acuerde entre la Administración y el comité de empresa o el delegado o delegada de personal del centro de trabajo afectado. Este complemento también es abonable al personal contratado para realizar, exclusivamente, trabajos en sábados, domingos y/o festivos.

– La asignación del complemento al puesto de trabajo se hará en función del promedio de domingos y festivos trabajados en ejercicios anteriores o de la previsión razonable del ejercicio corriente.

– La acreditación de los importes se realizará por sábado, domingo o festivo efectivamente trabajado.

7) Penosidad:

Se entiende por “penosidad”, aquella condición de trabajo asociada a un determinado puesto de trabajo que supone una dificultad añadida para su desempeño, ya que por sus funciones el personal que desempeña estos puestos asume un excepcional riesgo para su salud como consecuencia de posibles contagios de enfermedades.

El presente convenio se firma y rubrica por:

– Presidenta Comisión Negociadora: Doña Estíbaliz García Nova. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento Yeste.

– Secretaria Comisión Negociadora: Doña Francisca González García. Representante sindical de CC. OO.
– Vocal Comisión Negociadora: Don Desiderio Sánchez Jiménez. Representante sindical de CC. OO.
– Vocal Comisión Negociadora: Don Francisco Javier Nova Nova. Representante sindical de CC. OO.
– Vocal Comisión Negociadora: Doña Cortes Lozano. Representante sindical de CC. OO.
– Vocal Comisión Negociadora: Don Antonio Sevilla Juárez. Representante sindical de UGT.

Albacete, 2 de marzo de 2016.–El Director Provincial, Nicolás Merino Azori. 3.198

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Convocatoria de procedimiento de selección

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en las "normas de utilización de las listas de espera" aprobadas por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Profesor o Profesora de Lenguaje Musical, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

Bases

Primera.– Categoría profesional.

– Profesor o Profesora de Lenguaje Musical.

Segunda.– Requisitos. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, 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 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 mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Profesor Superior de Pedagogía Musical del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966 de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

– Profesor Superior de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966 o equivalentes de planes anteriores.

– Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, o equivalentes de planes anteriores.

– Título Superior de Música: Pedagogía del Lenguaje y la Educación Musical.

– Título de Profesor Superior de Piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966 de 10 de septiembre, o equivalente de planes anteriores.

– Título de Profesor de Piano, del Plan regulado conforme al Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.
– Título Superior de Música: Pedagogía del Piano.
– Título Superior de Música: Pedagogía.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por esta Diputación.

De conformidad con lo establecido en el 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 su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá realizar el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

La instancia se considerará validada cuando se reciba la información del pago de la tasa correspondiente, por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno) o se acredite la exención de la tasa por cada solicitante.

Cada aspirante debe abonar los derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excma. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobado por acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2002. El pago se justificará de la siguiente manera:

a) Cada aspirante que utilice el pago telemático (a través de Internet, utilizando cualquier tarjeta de crédito o débito) no debe presentar ningún documento adicional.

b) Cada aspirante que realice el pago manual mediante el ingreso de la tasa correspondiente en la entidad colaboradora, podrá efectuarlo por cualquiera de las entidades asociadas que aparecerán en el modelo de autoliquidación 011 por el importe que se especifica en la instancia, sirviendo como justificante del pago la correspondiente validación mecánica que se efectuará sobre la propia instancia (no es necesario aportar documento de pago).

c) Cada aspirante exento de pago debe marcar la correspondiente casilla en la instancia y adjuntar la documentación acreditativa de tal circunstancia.

Estarán exentos o exentas del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos (que acrediten fehacientemente) tener una discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo justificarlo mediante certificado acreditativo de dicha minusvalía expedido por el IMSERSO u organismo autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior

a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Deberán justificarla mediante:

* Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:

Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

* Justificante de cotización en las correspondientes categorías profesionales a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social ("vida laboral").

* Declaración responsable de no tener ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de La Libertad, n.º 5 de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. No se admitirá el fax como medio de presentación de instancias o documentación.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesta al público, en los servicios de información de la Diputación Provincial, la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen. Igualmente estará a su disposición en la página de Internet www.dipualba.es.

Quinta.– Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Diputación, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios del edificio sede de esta Excma. Diputación. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Sexta.–Tribunal calificador. Su composición será:

Presidencia.– Un funcionario o una funcionaria de carrera de esta Excma. Diputación Provincial.

Vocales.– Seis Técnicos.

Secretaría.– Un funcionario o una funcionaria de carrera de esta Excma. Diputación Provincial.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente de la Diputación–, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el palacio de la Excma. Diputación Provincial, sito en el paseo de La Libertad, n.º 5, de Albacete.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Séptima.– Pruebas de selección. Las pruebas de selección estribarán en un supuesto práctico; compuesto por los dos siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.– Ejercicio técnico. Constará de tres apartados.

a) Entonación a vista, con acompañamiento de piano o "a capella", de una obra o fragmento.

b) Lectura a vista al piano del acompañamiento elaborado a una pequeña obra o canción.

c) Dictado a dos voces de ocho a dieciséis compases.

El aspirante contará con diez minutos de estudio para la preparación de los dos primeros ejercicios una vez le haya sido entregado el material de la misma por parte del Tribunal.

2.– Ejercicio didáctico.

Consistirá en definir los bloques fundamentales en los que apoyará su trabajo en clase de la materia para un curso de las enseñanzas profesionales de música, especificando actividades, metodología y material. Se valorará la madurez del aspirante para elaborar un planteamiento didáctico práctico en el que las secuencias de aprendizaje y actividades que proponga sean coherentes con el currículo oficial. De igual forma se valorará la concreción y calidad de los aspectos descritos, los materiales propuestos, así como ejemplos prácticos y su adecuación a las enseñanzas de lenguaje musical.

La duración de la exposición no superará los quince minutos.

Al final de la prueba práctica, si el Tribunal lo estimara conveniente, podrá realizar un debate con el aspirante sobre el contenido de su intervención.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "B", en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el Decreto Presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

La calificación de los ejercicios, se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en cada supuesto, siendo la calificación de los aspirantes el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superar cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Novena.– Propuesta del Tribunal calificador. El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirantes, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales de dicha categoría por el orden de puntuación obtenida. Si existiese empate en la puntuación, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, comenzando por la letra "B"; en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el Decreto Presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Cuando los/las aspirantes no hubieran superado el proceso selectivo, pero hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, integrarán la lista de espera con la puntuación que hubieran obtenido en dicho ejercicio, a continuación de los/las aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios del proceso. Si existiera empate en la puntuación, se resolverá de acuerdo con el criterio establecido en el apartado anterior.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncios en el tablón de anuncios de esta Administración Provincial.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos. Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por la Excma. Diputación Provincial, listado de vida laboral emitido por el INSS y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Diputación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Undécima.– Normas aplicables. Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las "normas de utilización de las listas de espera", aprobadas por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

Duodécima.– Recursos. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 30/1992 de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Albacete, 10 de marzo de 2016.–El Presidente.

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en las "normas de utilización de las listas de espera" aprobadas por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Oficial de Fontanería, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

Bases

Primera.– Categoría profesional.

– Oficial de Fontanería.

Segunda.– Requisitos. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, 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 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 mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por esta Diputación.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

h) Estar en posesión de certificado acreditativo de la realización y aprovechamiento de curso homologado y vigente para personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a la Legionela (Orden SCO/317/2003, de 7 de febrero y Real Decreto 909/2001, de 27 de julio.

De conformidad con lo establecido en el 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 su inclusión

social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá realizar el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

La instancia se considerará validada cuando se reciba la información del pago de la tasa correspondiente, por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno) o se acredite la exención de la tasa por cada solicitante.

Cada aspirante debe abonar los derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excma. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobado por acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2002. El pago se justificará de la siguiente manera:

a) Cada aspirante que utilice el pago telemático (a través de Internet, utilizando cualquier tarjeta de crédito o débito) no debe presentar ningún documento adicional.

b) Cada aspirante que realice el pago manual mediante el ingreso de la tasa correspondiente en la entidad colaboradora, podrá efectuarlo por cualquiera de las entidades asociadas que aparecerán en el modelo de autoliquidación 011 por el importe que se especifica en la instancia, sirviendo como justificante del pago la correspondiente validación mecánica que se efectuará sobre la propia instancia (no es necesario aportar documento de pago).

c) Cada aspirante exento de pago debe marcar la correspondiente casilla en la instancia y adjuntar la documentación acreditativa de tal circunstancia.

Estarán exentos o exentas del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos (que acrediten fehacientemente) tener una discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo justificarlo mediante certificado acreditativo de dicha minusvalía expedido por el IMSERSO u organismo autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Deberán justificarla mediante:

* Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:

Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

* Justificante de cotización en las correspondientes categorías profesionales a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social ("vida laboral").

* Declaración responsable de no tener ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de La Libertad, n.º 5, de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. No se admitirá el fax como medio de presentación de instancias o documentación.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesta al público, en los servicios de información de la Diputación Provincial, la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen. Igualmente estará a su disposición en la página de Internet www.dipualba.es.

Quinta.– Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Diputación, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de esta Excma. Diputación. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Sexta.–Tribunal calificador. Su composición será:

Presidencia.– Un funcionario o una funcionaria de carrera de esta Excma. Diputación Provincial.

Vocales.– Seis Técnicos.

Secretaría.– Un funcionario o una funcionaria de carrera de esta Excma. Diputación Provincial.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente de la Diputación–, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el palacio de la Excma. Diputación Provincial, sito en el paseo de La Libertad, n.º 5, de Albacete.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Séptima.– Pruebas de selección. Las pruebas de selección, en las que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal

calificador, un cuestionario de 25 a 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio.– Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el Tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, relativos a las funciones propias del puesto a proveer, referidos a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \times (\text{N.º aciertos} - 0{,}33 \times \text{n.º de fallos})}{\text{N.º preguntas}}$$

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de los aspirantes el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del segundo ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos, en cada uno de los supuestos.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Novena.– Propuesta del Tribunal calificador. El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirantes, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales de dicha categoría por el orden de puntuación obtenida. Si existiese empate en la puntuación, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, comenzando por la letra "B"; en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el Decreto Presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Administración Provincial.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos. Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por la Excma. Diputación Provincial, listado de vida laboral emitido por el I.N.S.S. y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Diputación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Undécima.– Normas aplicables. Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las "normas de utilización de las listas de espera", aprobadas por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

Duodécima.– Recursos. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 30/1992 de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Programa

Tema 1.– Conceptos básicos de seguridad e higiene. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del Trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s.

Tema 2.– Prevención y control de Legionelosis: Conceptos básicos, ecología y biología de la legionela, agua fría de consumo humano, sistemas de agua caliente sanitaria, riego por aspersión en medio urbano, sistemas de agua contra incendios y terminología en general.

Tema 3.– Fluidos: Clases y características principales de los fluidos. Principios básicos de la hidrostática. Presión en los líquidos: Altura manométrica. Par galvánico: Concepto.

Tema 4.– Agua potable: Características. Abastecimiento de agua a poblaciones. Obtención del agua para abastecimiento. Conducciones de agua: Clases. Tratamiento de aguas superficiales para convertirlas en potables. Corrección de aguas duras.

Tema 5.– Tuberías de alimentación o de impulsión: Características. Depósitos. Estaciones con recipiente de aire. Red de distribución de poblaciones: Clases de redes: Ejemplos sencillos.

Tema 6.– Otros elementos de la red de suministro. Cajas para el alojamiento de los accesorios. Tipos de válvulas: Corte, válvulas reductoras de presión, flotador. Filtros. Contadores y medidores de flujo. Ventosas. Bridas. Bridas reparar.

Tema 7.– Abastecimiento de agua a un edificio: Clases. Conducciones de alimentación: Materiales a emplear. Roscado de tuberías. Roscas: Tipos y herramientas. Roscadoras mecánicas. Accesorios para instalaciones de agua. Tapones.

Tema 8.– Conducciones en tubo de cobre. Uniones en cobre y clases. Adaptación del tubo de cobre en forma de T. Doblado de los tubos de cobre.

Tema 9.– Soldaduras: Clases. Soldadura por capilaridad: Concepto y ejecución. Dilatación de los tubos de cobre: Soluciones a adoptar por esta causa. Juntas de dilatación.

Tema 10.– Tuberías plásticas. Tipos. Cortes. Uniones. Soldaduras. Accesorios. Otros materiales en las instalaciones interiores. Uniones con diferentes tipos de tubos y materiales.

Tema 11.– Contadores de agua: Centralización. Llaves de paro o de corte: Situación. Conexiones de la red de agua a los distintos aparatos: Ejecución. Válvulas: Tipos.

Tema 12.– Instalaciones de desagüe. Conducciones de desagüe. Arquetas y registros. Sifones: Bote sifónico.

Juntas para conducciones de desagüe. Injertos de evacuación en conducciones ya existentes. Ventilaciones en cuartos de baño y aseo y en cocinas.

Tema 13.– Fosa séptica: Concepto, partes de que se compone y necesidad de la misma. Arquetas: Tipos. Conexiones de bajantes a arquetas. Alcantarillado: Acometida.

Tema 14.– Instalación de gas: Tipos de gases combustibles empleados en la industria. Conducciones de gas: Protecciones. Protección de la instalación de gas. Soldaduras empotradas: Separación entre tubos. Uniones mecánicas: Soluciones.

Tema 15.– Condensaciones y evacuaciones: Soluciones. Contadores: Instalación y ventilación. Ventilación de gases: Situación de las rejillas de ventilación en los distintos casos. Conductos de evacuación de gases.

Tema 16.– Dimensiones de las tuberías: Materiales. Instalación de tuberías. Reductores, reguladores y limitadores de presión. Instalación de contadores. Llave de paso. Accesorios. Válvula de esfera.

Tema 17.– Instalación de aparatos de gas. Ensayos y verificaciones. Entrada de aire de combustión y evacuación de humos.

Tema 18.– Código Técnico de la Edificación, Documento Básico Salubridad HS 4: Suministro de agua.

Tema 19.– Código Técnico de la Edificación, Documento Básico HS 5: Evacuación de aguas.

Albacete, 10 de marzo de 2016.–El Presidente.

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en las "normas de utilización de las listas de espera" aprobadas por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección para confeccionar una lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría de Mecánico Conductor-Bombero o Mecánica Conductora-Bombera, que se ajustará, en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Categoría profesional

Mecánico Conductor-Bombero o Mecánica Conductora-Bombera.

Segunda.– Requisitos: Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán reunir las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en la Ley 5/20105, de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.

Sólo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y para la realización de las pruebas físicas de aptitud previstas en la presente convocatoria, previa presentación (antes de las mencionadas pruebas físicas) del correspondiente certificado médico acreditativo de tal circunstancia.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, 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 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 mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente por esta Diputación.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria: La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones (a excepción de los indicados a continuación), y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá realizar el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

Además del registro electrónico de la solicitud, cada aspirante deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Fotocopia nítida del DNI o pasaporte, en su defecto.

b) Fotocopia nítida del carnet de conducir.

c) Autorización para someterse a todas las pruebas médicas que determine el tribunal médico que se adjunta como anexo I a la presente convocatoria.

d) Certificado médico en el que se haga constar que "el aspirante está en condiciones de realizar las pruebas físicas del anexo II de la convocatoria para Mecánico/a Conductor/a Bombero/a de la Diputación de Albacete".

La instancia se considerará validada cuando se reciba la información del pago de la tasa correspondiente, por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno) o se acredite la exención de la tasa por cada solicitante y siempre y cuando se hubieran presentado correctamente los documentos indicados en el párrafo anterior.

Cada aspirante debe abonar los derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excma. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobado por acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2002. El pago se justificará de la siguiente manera:

a) Cada aspirante que utilice el pago telemático (a través de Internet, utilizando cualquier tarjeta de crédito o débito) no debe presentar ningún documento adicional.

b) Cada aspirante que realice el pago manual mediante el ingreso de la tasa correspondiente en la entidad colaboradora, podrá efectuarlo por cualquiera de las entidades asociadas que aparecerán en el modelo de autoliquidación 011 por el importe que se especifica en la instancia, sirviendo como justificante del pago la correspondiente validación mecánica que se efectuará sobre la propia instancia (no es necesario aportar documento de pago).

c) Cada aspirante exento de pago debe marcar la correspondiente casilla en la instancia y adjuntar la documentación acreditativa de tal circunstancia.

Estarán exentos o exentas del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos (que acrediten fehacientemente) tener una discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo justificarlo mediante certificado acreditativo de dicha minusvalía expedido por el IMSERSO u Organismo Autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Deberán justificarla mediante:

– Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:

Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

– Justificante de cotización en las correspondientes categorías profesionales a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social ("vida laboral").

– Declaración responsable de no tener ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de La Libertad, n.º 5 de Albacete. Horario de Registro: de 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. No se admitirá el fax como medio de presentación de instancias o documentación

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesta al público, en los servicios de información de la Diputación Provincial, la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen. Igualmente estará a su disposición en la página de Internet www.dipualba.es

Quinta.– Admisión de aspirantes: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Diputación, adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas provisionalmente, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación o reclamación. Asimismo, se realizará el nombramiento del Tribunal calificador, y la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección. La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Contra dicha resolución, se podrán presentar reclamaciones o subsanaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en el tablón de anuncios de esta Excma. Diputación. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Sexta.–Tribunal calificador. Su composición será:

Presidencia: Un funcionario o una funcionaria de carrera de esta Excma. Diputación Provincial.

Vocales: Seis técnicos

Secretaría: Un funcionario o una funcionaria de carrera de esta Excma. Diputación Provincial.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo al órgano competente de la Diputación–, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el palacio de la Excma. Diputación Provincial, sito en el paseo de La Libertad, n.º 5 de Albacete.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Normas de actuación del Tribunal calificador

Los miembros del Tribunal se reunirán a la hora que estimen oportuna para la realización del examen, efectuando este en el mismo día y quedando prohibida la utilización de preguntas que no sean elaboradas en el mismo acto de realización del examen.

Quedará totalmente prohibido la utilización de teléfonos móviles y de cualquier aparato electrónico durante la elaboración del examen.

Nadie podrá ausentarse de la sala, salvo causa de fuerza mayor y debidamente justificada. Si se diese el caso, las preguntas de dicho miembro quedarían automáticamente anuladas y serian realizadas por los demás miembros del Tribunal.

Si el servicio al que se ofertan las plazas dispone de libros o temarios publicados y editados por la propia Diputación Provincial de Albacete, los miembros del Tribunal deberán basarse en estos y no salirse de temario en la realización de las preguntas.

En el caso de utilización de mapas, tanto de carreteras como geográficos se utilizarán los publicados por el Ministerio de Fomento, Instituto Nacional Geográfico con una escala de 1:200.000, o mapas publicados por la Diputación Provincial de Albacete.

Las preguntas se realizarán de entre los temas que por sorteo, y según acuerden los miembros del Tribunal por mayoría, le correspondan a cada miembro del Tribunal.

Para realizar las preguntas de cada tema, cada miembro del Tribunal abrirá una página al azar del libro o tema correspondiente al temario adjudicado para realizar la pregunta a otro de los/las vocales del Tribunal y será de esta página de donde redactará dicha pregunta el miembro al que corresponda dicho tema.

El/la Secretario/a con ordenador (sin Internet, red, intranet, bluetooth, ETC) irá recopilando todas las preguntas con sus correspondientes alternativas, pero no se podrá desvelar por parte de cada miembro cual de entre las alternativas es la respuesta correcta. Será una vez terminada la prueba por parte de los aspirantes cuando el Tribunal se volverá a reunir y el/la Secretario/a recopilará cual es la respuesta correcta que cada miembro da a sus preguntas. A partir de este momento podrá hacerse pública la plantilla correctora.

Las fotocopias del examen se realizarán preferentemente en máquinas de la Diputación que no estén conectadas a través de red (por cable), red inalámbrica (wifi), bluetooth o cualquier otro sistema que pueda tener conexión con un aparato exterior a dicha fotocopiadora (los miembros del Tribunal podrán requerir la presencia de personal cualificado/especialista que certifique que no existe conexión alguna). La fotocopiadora o fotocopiadoras que fuesen necesarias estarán ubicadas en la misma sala donde este reunido el Tribunal.

Una vez realizadas las fotocopias se almacenarán en cajas y se precintarán con cuño de la Excma. Diputación Provincial de Albacete y firmadas por todos los miembros sobre el precinto y la caja a la vez, estas serán transportadas y custodiadas por todos los miembros del Tribunal. Para ello la Excma. Diputación Provincial de Albacete facilitará vehículo tipo furgón con capacidad suficiente para transportar a todos los miembros y las cajas de los exámenes, siempre y cuando el examen se realizase fuera de las dependencias de la Excma. Diputación Provincial de Albacete.

Una vez finalizado el examen los sobres con las plantillas de los/as aspirantes se archivarán en cajas habilitadas para tal fin y será el/la Secretario/a el que precintará las cajas y lacrará estas, en presencia de todos los miembros del Tribunal, elaborando un acta en la que refleje el estado en el que se guarda la caja y su lacrado, así como otras circunstancias que se puedan observar de especial relevancia, quedando custodiadas y guardadas en lugar habilitado en las dependencias de la Excma. Diputación Provincial de Albacete. El/la Secretario/a las abrirá cuando corresponda en presencia de todos los miembros del Tribunal antes de la corrección del examen, certificando el estado de éstas.

Séptima.– Pruebas de selección.

Las pruebas de selección, en las que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes, constarán de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 25 a 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio.– Pruebas físicas. Consistirá en superar las pruebas relacionadas en el anexo II de esta convocatoria de acuerdo con las condiciones indicadas para cada una de ellas, por el orden que determine el Tribunal.

Los/las aspirantes deberán presentarse en el momento de la celebración de cada una de las pruebas físicas aptos/as para su desarrollo, no siendo posible el aplazamiento individual de las mismas por ningún motivo.

Para la ejecución de cada prueba, en lo no indicado en estas bases, se aplicarán los criterios que determine el Tribunal en función de las reglamentaciones oficiales para las pruebas deportivas.

El/la aspirante que resulte descalificado/a en una prueba no realizará las pruebas siguientes.

La calificación del ejercicio, para los/las aspirantes no descalificados/as en ninguna prueba, será la media de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "B", en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el Decreto Presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \times (\text{N.º aciertos} - 0{,}33 \times \text{n.º de fallos})}{\text{N.º preguntas}}$$

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

La calificación del segundo ejercicio, para los/las aspirantes no descalificados/as en ninguna prueba, será la media de las puntuaciones obtenidas en todas la pruebas físicas, según el baremo establecido para cada una de ellas en el anexo II.

La puntuación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Novena.– Propuesta del Tribunal calificador.– El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales de dicha categoría por el orden de puntuación obtenida. Si existiese empate en la puntuación, se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, comenzando por la letra "B"; en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el Decreto Presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Cuando los/las aspirantes no hubieran superado el proceso selectivo, pero hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, integrarán la lista de espera con la puntuación que hubieran obtenido en dicho ejercicio, a continuación de los/las aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios del proceso. Si existiera empate en la puntuación, se resolverá de acuerdo con el criterio establecido en el apartado anterior.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios de esta Administración Provincial.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Décima.– Presentación de documentos. Cada aspirante incluido en la lista de espera deberá aportar, en el momento en que le sea requerido por la Excma. Diputación Provincial, listado de vida laboral emitido por el INSS y los documentos debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Diputación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la correspondiente vinculación o contratación temporal para cubrir plaza vacante, cada aspirante propuesto deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiéndose formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Undécima.– Normas aplicables. Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma

contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; las "normas de utilización de las listas de espera", aprobadas por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Albacete el día 4 de abril de 2000 y, supletoriamente, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

Duodécima.– Recursos. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 30/1992 de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Albacete, 10 de marzo de 2016.–El Presidente.

Anexo I

Programa

Tema 1.– Actuación de los bomberos. Sistemática general. Prevención de riesgos laborales. Normas de tráfico para vehículos prioritarios.

Tema 2.– Obligaciones para los bomberos en el Código Penal.

Tema 3.– Conceptos básicos sobre catástrofes. Protección Civil.

Tema 4.– Socorrismo. Evaluación y traslado de heridos. Reanimación cardio-pulmonar. Hemorragias. Traumatismos. Quemaduras.

Tema 5.– El fuego. Conceptos básicos. Efectos de los incendios para el ser humano.

Tema 6.– Efectos de los incendios para los edificios. Protección pasiva en los edificios. Investigación de los incendios provocados.

Tema 7.– Teoría de la extinción. Agentes extintores.

Tema 8.– Extintores portátiles. Instalaciones fijas en los edificios.

Tema 9.– Hidráulica. Conceptos básicos. Instalaciones de mangueras para la extinción.

Tema 10.– Actuación general en los incendios. Actuaciones específicas en incendios urbanos e industriales. Actuaciones específicas en incendios de vegetación.

Tema 11.– Física y química, conceptos básicos. Gases combustibles.

Tema 12.– Materias peligrosas. Clasificación y riesgos. Identificación de las mercancías peligrosas. Actuación en emergencias con materias peligrosas.

Tema 13.– Intervención en emergencia de origen meteorológico y geológico.

Tema 14.– Prevención y rescates en hundimientos en edificios.

Tema 15.– Intervención en accidentes de tráfico en carretera y en emergencias ferroviarias.

Tema 16.– Instalaciones eléctricas. Rescate de atrapados en ascensores.

Tema 17.– Vehículos de los servicios de Bomberos. Equipos para la extinción de incendios. Equipos de protección respiratoria. Equipamiento para rescates y trabajos especiales. Equipos para intervenciones con materias peligrosas. Telecomunicaciones.

Tema 18.– Conocimiento del ámbito territorial de actuación del SEPEI. Núcleos de población. Edificios y parajes singulares.

Tema 19.– Conocimiento del ámbito territorial de actuación del SEPEI. Carreteras y vías de comunicación.

Tema 20.– Conocimiento del ámbito territorial de actuación del SEPEI. Orografía. Ríos, lagunas y embalses.

Anexo II

Ejercicios físicos

1. Salto de altura

Superar el listón colocado a las alturas indicadas. Se admiten 2 intentos en cada altura. Quedarán descalificados quienes no superen 120 centímetros en el caso de hombres o 100 centímetros en el caso de mujeres. La puntuación, según la altura superada, será de:

Puntuación	Hombres	Mujeres
5,00	120 centímetros	100 centímetros
6,00		
7,00	140 centímetros	115 centímetros
8,00		
9,00		
10,00	150 centímetros	125 centímetros

2. Salto de longitud

Saltar en longitud, según normas de competiciones oficiales, sobre foso de arena. Se admiten dos intentos en el caso de no alcanzar la marca mínima en el primer intento. Quedarán descalificados quienes no superen 380 centímetros en el caso de hombres o 308 centímetros en el caso de mujeres. La puntuación, según la longitud alcanzada, será de:

Puntuación	Hombres	Mujeres
5,00	380 a 420 centímetros	308 a 343 centímetros
6,00	430 a 459 centímetros	344 a 367 centímetros
7,00	460 a 489 centímetros	368 a 391 centímetros
8,00	490 a 519 centímetros	392 a 415 centímetros
9,00	520 a 549 centímetros	416 a 439 centímetros
10,00	> 550 centímetros	> 440 centímetros

3. Carrera sobre 200 metros

Partiendo desde la posición de parado/a, el/la aspirante deberá recorrer una distancia de 200 metros en pista por la calle asignada. Un sólo intento. Quedarán descalificados quienes realicen el ejercicio en más de 33'' en el caso de hombres o en más 36.6'' en el caso de mujeres. La puntuación, según el tiempo de ejecución será:

Puntuación	Hombres	Mujeres
5,00	30.1'' – 33''	33.3'' – 36.6''
6,00	28.1'' – 30''	31.1'' – 33.2''
7,00	27.1'' – 28''	30'' – 31''
8,00	26.1'' – 27''	29'' – 29.9''
9,00	25.1'' – 26''	27.8'' – 28.9''
10,00	25''	27.7''.

4. Carrera sobre 1.500 metros

Partiendo desde la posición de parado, el aspirante deberá recorrer una distancia de 1.500 metros en pista. Un sólo intento. Quedarán descalificados quienes superen 6'30'' en el caso de hombres o 7'32'' el caso de mujeres.

La puntuación, según el tiempo de ejecución, será de:

Puntuación	Hombres	Mujeres
5,00	6' 01'' - 6' 30''	6' 59'' – 7' 32''
6,00	5' 31'' - 6' 09''	6' 27'' – 6' 58.9''
7,00	5' 16'' - 5' 30.9''	5' 51'' – 6' 26.9''
8,00	5' 10'' - 5' 15.9''	5' 36'' – 5' 50.9''
9,00	4' 46'' - 5' 00.9''	5' 21'' – 5' 35.9''
10,00	4' 45.9''	5' 20.9''

5. Trepa de cuerda

Hasta 6 metros de altura para hombres y hasta 4,8 metros para mujeres, por una cuerda lisa.

Partiendo desde la posición de sentado, sin contacto entre los pies y la superficie de partida y con, al menos, una mano en contacto con la cuerda, el aspirante deberá subir a brazo hasta una altura de 6 metros para hombres o 4,80 para mujeres, por una cuerda lisa hasta tocar el elemento o lugar que indiquen los jueces. Un sólo intento.

Será motivo de descalificación:

–Ayudarse con los pies al iniciar la prueba.

–Sujetarse con las piernas en cualquier momento de la trepa.

– Superar 12''

Puntuación	Hombres 6 metros	Mujeres 4,80 metros
5,00	11.1'' a 12''	11.1'' a 12''
6,00	10.1'' a 11''	10.1'' a 11''
7,00	9.1'' a 10''	9.1'' a 10''
8,00	8.1'' a 9''	8.1'' a 9''
9,00	7.1'' a 8''	7.1'' a 8''
10,00	<7''	<7''

6. Levantamiento de peso. Press de Banca

En posición de decúbito supino sobre un banco y partiendo con brazos en extensión y abiertos como máximo a la anchura de los hombros, el aspirante deberá levantar el peso con flexión y extensión total de brazos, de forma consecutiva, durante un tiempo de 40 segundos. Un solo intento.

Será motivo de descalificación:

– No extender los codos totalmente al subir el peso

– No tocar el pecho con la barra en la flexión de codos

– Parar el ejercicio en flexión de codos.

– Realizar menos de 29 repeticiones

Puntuación	Hombres 40 Kgs	Mujeres 32 Kgs
5,00	29 a 31 repeticiones	29 a 31 repeticiones
6,00	32 a 34 repeticiones	32 a 34 repeticiones
7,00	35 a 36 repeticiones	35 a 36 repeticiones
8,00	37 a 38 repeticiones	37 a 38 repeticiones
9,00	39 a 40 repeticiones	39 a 40 repeticiones
10,00	>41 repeticiones	>41 repeticiones

7. Natación (50 metros estilo libre)

Partiendo en contacto con el borde de salida de la piscina, fuera del agua, el aspirante deberá recorrer a nado, con estilo libre, una distancia de 50 metros en un tiempo máximo de sesenta segundos.

Será motivo de descalificación agarrarse o apoyarse en la corchera o en bordes y paredes de la piscina, así como tocar con cualquier parte del cuerpo el fondo de la piscina.

Quedarán descalificados quienes superen 60" en el caso de hombres o 1' 15" el caso de mujeres.

Puntuación	**Hombres**	**Mujeres**
5,00	50.1" a 60"	1' 2.6" a 1' 15"
6,00	42.1" a 50"	52.6" a 1' 2.5"
7,00	38.1" a 42"	43.6" a 52.5"
8,00	34.1" a 38"	39.1" a 43.5"
9,00	30.1" a 34"	34.6" a 39"
10,00	<30"	<34.5"

Albacete, 10 de marzo de 2016.–El Presidente.

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía número 895/16, de 22 de febrero de 2016, sobre delegación especial en el Concejal de Urbanismo, don Juan Francisco Jerez Calero, cuya transcripción literal es la siguiente:

"Primero.– Conferir delegación especial en el Concejal de Urbanismo para la ocupación y toma de posesión, por el procedimiento de ocupación directa de los terrenos afectados por el planeamiento para la dotación pública de sistemas generales VG-S9.2 (sistema general viario AB-20) del PGOU de Albacete de 1999, en el tramo comprendido entre el camino de La Pulgosa (junto al Jardín Botánico) y la carretera de El Salobral (CM-3203).

Segundo.– En todo momento el Alcalde puede ejercer la facultad de avocación de cualquier materia delegada.

Tercero.– La presente resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y de ella se dará cuenta al Pleno municipal y Junta de Gobierno Local".

Albacete, marzo de 2016. 3.186

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Anuncio por el que se hace pública la formalización del contrato de suministro de material de limpieza y aseo para dependencias municipales del Ayuntamiento de Albacete y organismos dependientes (EEII, UPM, e IMDA), (expediente 29/2015).

a) Organismo: Ayuntamiento de Albacete.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 29/2015.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: http://www.albacete.es

1. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Contrato de suministro de material de limpieza y aseo para dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Albacete y organismos dependientes (Escuelas Infantiles, Universidad Popular e Instituto Municipal de Deportes).

c) CPV (referencia de nomenclatura): 39830000 productos de limpieza.

d) Acuerdo marco: No procede.

e) Sistema dinámico de adquisiciones: No procede.

2. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

3. Valor estimado del contrato: 187.288,56 €.

4. Presupuesto base licitación

a) Importe: 124.859,04 €.

b) IVA: (21 %): 26.220,40 €.

5. Formalización del contrato

a) Fecha de adjudicación: 10 de febrero de 2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 23 de febrero de 2016.

c) Contratista: Cuartero Higiene, S.L. CIF B02272250.

d) Importe o canon de adjudicación:

– Importe (IVA excluido).– 100.689,3, €.

– IVA (21 %).– 21.144,77 €.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Las características y ventajas de la proposición de la empresa clasificada en primer lugar determinante de que haya sido seleccionada su oferta con preferencia a las ofertas del resto de licitadores, admitidos en el procedimiento de adjudicación de este contrato se concretan en que si bien la clasificada en primer lugar no ha obtenido la mayor puntuación en los criterios evaluables a través de juicio de valor (9,96) si lo ha hecho en los criterios evaluables a través de fórmulas o de forma automática (90), por lo que en conjunto, la clasificada en primer lugar, es la oferta económicamente más ventajosa para la Administración.

Albacete, 1 de marzo 2016.–El Alcalde. 3.192

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Anuncio por el que se hace pública la formalización del contrato de servicio de repostería de los clubes de jubilados del Servicio de Acción Social (expte. 60/2015).

1. Entidad adjudicadora:
a) Organismo: 02003 Ayuntamiento de Albacete.
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
c) Número de expediente: 60/2015.
d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.albacete.es
2. Objeto del contrato:
a) Tipo: Servicio.
b) Descripción: Servicio de repostería de los clubes de jubilados del Servicio de Acción Social.
c) CPV (referencia de nomenclatura):
1. Prestación principal
– 55330000-2 servicios de cafetería.
2. Prestaciones accesorias.
– 90911000-6 servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas.
d) Acuerdo Marco: No procede.
e) Sistema dinámico de adquisiciones: No procede.
3. Tramitación y procedimiento
a) Tramitación: Urgente.
b) Procedimiento: Abierto.
4. Valor estimado del contrato: 2.003.392,08 €.
5. Presupuesto base licitación
a) Importe neto: 1.001.696,04 €.
b) IVA (21 %): 210.356,17 €.
6. Formalización del contrato
a) Fecha de adjudicación: 5 de febrero de 2016.
b) Fecha de formalización del contrato: 4 de marzo de 2016.
c) Contratista: Ferrovial Servicios, S.A.,
d) Importe o canon de adjudicación:
Importe (IVA excluido): 725.846,00 €.
IVA a repercutir (21 %): 152.427,66 €.
7. Ventajas de la oferta adjudicataria:

Las características y ventajas de la proposición de la empresa clasificada en primer lugar determinante de que haya sido seleccionada su oferta con preferencia a las ofertas del resto de licitadores, se fundamenta en el informe técnico de valoración, asumido por la mesa de contratación, y se concreta en que la mercantil clasificada en primer lugar ha obtenido la mayor puntuación (100 puntos) y por tanto, es la oferta económicamente más ventajosa para la Administración.

Albacete, 7 de marzo de 2016.–El Alcalde. 3.193

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BONETE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 7/3/2016 adoptó acuerdo provisional de creación de la siguiente Ordenanza:

– Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por las actividades y cursos realizados por la Universidad Popular de Bonete.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y ss del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por le que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para que las personas interesadas puedan durante el plazo de treinta días examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Bonete a 8 de marzo de 2016.–El Alcalde, Ángel Navalón García. 3.266

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BONETE

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 112, párrafo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, 169, párrafo 3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y finalizado el período de exposición pública del presupuesto general para el ejercicio 2016, se eleva a definitivo el acuerdo relativo a la aprobación del citado presupuesto municipal para el ejercicio 2016 insertándose a continuación para general conocimiento el resumen por capítulos del presupuesto general. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, se inserta la plantilla personal.

RESUMEN POR CAPÍTULOS — **EUROS**

Total capítulo I	Gastos de personal:	299.373,00
Total capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios:	333.915,00
Total capítulo III	Gastos financieros:	18.400,00
Total capítulo IV	Transferencias corrientes:	91.400,00
Total capítulo VI	Inversiones reales:	40.000,00
Total capítulo VIII	Activos financieros:	0,00
Total capítulo IX	Pasivos financieros:	92.500,00
	Total gastos:	875.558,00
Total capítulo I	Impuestos directos:	404.039,62
Total capítulo II	Impuestos indirectos:	5.600,00
Total capítulo III	Tasas y otros ingresos:	146.159,00
Total capítulo IV	Transferencias corrientes:	221.470,00
Total capítulo V	Ingresos patrimoniales:	98.319,38
	Total Ingresos:	875.558,00

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

N.º	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
1	Secretario-Interventor	A1	26	Interino
1	Auxiliar-Administrativo	C2	14	Ocupada
1	Operario servicios múltiples	E	10	Ocupada

PERSONAL LABORAL FIJO

N.º	Denominación	Situación
1	Bibliotecaria	Contrato laboral fijo a tiempo completo. Grupo C
1	Limpiadora	Contrato laboral a tiempo completo
2	Personal C.A.I.	Contrato laboral a tiempo completo

PERSONAL LABORAL EVENTUAL

N.º	Denominación	Situación
1	Operario servicios múltiples	Contrato laboral a tiempo completo

En Bonete a 7 de marzo de 2016.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

En Bonete a 8 de marzo de 2016.–El Alcalde, Ángel Navalón García. 3.264

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de El Bonillo, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por prestaciones de servicios por actividades culturales, educativas, deportivas, de esparcimiento y por el aprovechamiento de sus instalaciones.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

El Bonillo a 8 de marzo de 2016.–El Alcalde, Juan Gil Gutiérrez. 3.278

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL BONILLO

ANUNCIO

Con fecha 3 de marzo de 2016, se ha dictado resolución de Alcaldía 134/2016 la cual se hace pública conforme a lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que literalmente dice:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Expediente municipal: 80/O/2016.

Reunido el Sr. Alcalde en su despacho oficial adopta la resolución que a continuación se transcribe:

Con fecha 29 de diciembre de 2015 y registro de entrada número 6.778 se recibió, por parte de la Jefatura de la Policía Local de este municipio, oficio de denuncia contra don Antonio Javier Garví Grueso nacido el 30 de julio de 1991, por infracción cometida contra la Ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales, siendo el motivo de la misma "orinar en la vía pública" el pasado 20 de diciembre de 2015 a las 21:00 horas, en concreto en la plaza del Cementerio, número 4 (frente al establecimiento bar "La Parroquia"), siendo la persona que detecta la infracción e identifica al responsable de la misma el Sr. Alcalde-Presidente de este ayuntamiento.

Visto el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y teniendo en cuenta que existe causa de abstención por ser testigo de los hechos denunciados.

Visto el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, así como los artículo 41, 43, 44 del Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vista la resolución de la Alcaldía número 499/2015, de fecha 15 de julio, por la que se nombran de entre los concejales a los Tenientes de Alcalde de la corporación,

RESUELVO:

Primero: Delegar la tramitación del expediente municipal número 80/O/2016 iniciado por la denuncia formulada por la Jefatura de la Policía Local de este municipio por infracción cometida contra la Ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales, recibida con registro de entrada número 6.778 de 29 de diciembre de 2015, en el 1.er Teniente de Alcalde, don Jesús Antonio Castellanos Mora, otorgándole las facultades delegables del Alcalde, incluida la de dictar resoluciones que afecten a terceros, la cual se limitará al tiempo de gestión o ejecución de la tramitación del expediente municipal antedicho.

Segundo: La presente delegación surtirá efectos desde el mismo día de la fecha de la presente resolución.

Tercero: Dese cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Cuarto: Publíquese la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Quinto: El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sexto: Notifíquese la presente resolución a don Jesús Antonio Castellanos Mora.

Séptimo: La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

El Bonillo, 3 de marzo de 2016. 3.201

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

Por la presente se hace público que el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, con fecha 4 de marzo de 2016, y número 498, ha tenido a bien dictar la siguiente resolución:

"DECRETO DE ALCALDÍA.

Asunto: Nombramiento de Alcalde en funciones.

Don Ramón García Rodríguez, Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Hellín (provincia de Albacete),

Debido a la necesidad de ausentarse del municipio y considerando lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HA RESUELTO:

Primero.– Delegar en don Julián Martínez Lizán, Primer Teniente de Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, la totalidad de las funciones correspondientes a esta Alcaldía-Presidencia, desde las 11:00 horas del día 4 de marzo de 2016, hasta las 24:00 horas del día 6 de marzo de 2016, debido a la necesidad de ausentarse del municipio y de conformidad con lo dispuesto en la normativa arriba referida.

Segundo.– Notificar el presente Decreto al 1.er Teniente de Alcalde, procediendo además a publicar su contenido en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

Tercero.– Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Hellín, en la fecha que se expresa al principio".

En Hellín a 4 de marzo de 2016.–El Alcalde-Presidente, Ramón García Rodríguez. 3.142

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

Por la presente, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, con fecha 23 de febrero de 2016, y n.º 416, ha tenido a bien dictar la siguiente resolución:

Asunto: Designación representante de la Alcaldía en pedanía del municipio de Hellín (Albacete).

Don Ramón García Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, provincia de Albacete.

Resultando que desde esta Alcaldía-Presidencia se considera adecuado nombrar un representante personal de la misma en la pedanía de Rincón del Moro de este término municipal con la finalidad de mejorar la gestión administrativa de la misma, y considerando lo dispuesto en los artículos 20 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por los preceptos indicados y demás de aplicación, ha resuelto:

1.º Designar al señor que se relaciona a continuación, con efectos a partir del día siguiente al de su firma, representante personal de esta Alcaldía en la pedanía de este término municipal que se indica, el cual tendrá el carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales en cuanto representante de esta Alcaldía:

Rincón del Moro

Don Roque Francisco López López, con NIF n.º 53146171W y domicilio en el lugar Rincón del Moro, n.º 13 de la pedanía RINCÓN DEL MORO de este término municipal.

2.º Notificar la presente resolución al interesado, publicándose anuncio en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en lugar público de las correspondientes barriadas rurales a efectos de su público conocimiento, dándose cuenta de la misma en la próxima sesión plenaria a celebrar.

En Hellín a 3 de marzo de 2016.–El Alcalde, Ramón García Rodríguez. 3.189

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Resolución del Ayuntamiento de La Roda por la que se hace pública la convocatoria de procedimiento para la licitación de contrato de servicios (2016000003).

1.– Entidad adjudicataria.

a) Organismo: 02069-Ayuntamiento de La Roda.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría y Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

c) Número de expediente: 3.

2.– Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de conserjería, repostería, limpieza y mantenimiento del campo municipal de deportes y campo de tierra anexo y descompactación de los campos de césped artificial del complejo deportivo municipal "Nuevo Maracañí".

b) Ubicación: Roda (La).

c) Lugar de ejecución: En el campo municipal de deportes sito en avenida de La Mancha.

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Inicial de 2 años, más 2 posibles prórrogas anuales.

3.– Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.– Presupuesto del contrato:

a) Total (incluido IVA): 26.620,00 €/anuales.

b) Desglose:

1. Presupuesto excluido IVA: 22.000,00 €/anuales.

2. Importe IVA: 4.620,00 €.

5.– Garantía provisional: No se exige.

6.– Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Roda.

b) Domicilio: Plaza Capitán Escribano Aguado, 1.

c) Localidad y código postal: La Roda, 02630.

d) Teléfono: 967 441 403.

e) Telefax: 967 441 190.

7.– Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación, en su caso: (grupos, subgrupos y categoría): No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Se acreditará conforme a los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y según se establece en la cláusula 5.ª del pliego de condiciones.

8.– Criterios.

a) Varios: El detalle de la ponderación de estos criterios se concreta en la cláusula 4.ª del pliego de condiciones.

9.– Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP en horario de 9 a 14 horas, salvo que el último día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso la fecha límite de presentación será al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La que figura en la cláusula 7.ª del pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de La Roda.

2. Domicilio: Plaza Capitán Escribano Aguado, 1.

3.– Localidad y código postal: La Roda, 02630.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

e) Admisión de variantes: No.

10.– Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de La Roda.

b) Domicilio: Plaza Capitán Escribano Aguado, 1.

c) Localidad: La Roda, 02630.

d) Fecha: Al quinto día natural contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que dicho día recaiga en sábado o inhábil en cuyo caso las ofertas se abrirán al siguiente día hábil.

e) Hora: 13:00.

11.– Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

12.– Página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria: www.laroda.es

La Roda, 3 de marzo de 2016.–El Alcalde. 3.053

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

Por doña María Rosario Gómez Cuesta, se ha solicitado licencia para establecer la actividad destinada a "explotación ganadera de ovino y caprino para leche y carne", con emplazamiento en la parcela n.º 53 del polígono n.º 30 perteneciente al municipio de Tobarra.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

En Tobarra a 2 de marzo de 2016.–El Alcalde, Pío Bernabéu Cañete. 3.041

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VES

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de febrero de 2016, el pliego de cláusulas administrativas particulares, para la adjudicación mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, precio más alto, del aprovechamiento de caza del monte "Pinar" número 77 de CUP, con una superficie de 3.919 hectáreas, por medio del presente se anuncia licitación con arreglo a las siguientes condiciones, en extracto:

1.– Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Villa de Ves (Albacete).

2.– Objeto del contrato: Concesión administrativa del aprovechamiento cinegético del monte denominado "Pinar", n.º 77 del Catálogo de Utilidad Pública, con una superficie de 3.919 hectáreas y con sujeción al plan técnico que autorice la administración competente en materia de caza.

3.– Duración del contrato: Cinco años (temporadas 2016 a 2021, comenzando con la licencia de la temporada 2016/2017, y terminará con el período hábil de caza de la temporada 2020/2021, y en todo caso el día 31/3/2021).

4.– Tipo base de licitación: Se establece un tipo base de 10.581,98 euros, más el IVA (21 %) 2.222,21 euros, total canon 12.804,19 euros al alza por temporada, que será actualizado anualmente con IPC.

5.– Presentación de proposiciones: Las ofertas se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Villa de Ves, en horario de atención al público, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, finalizando a las 13 horas del último día natural. (si el último día del plazo recayese en sábado o festivo, el plazo concluirá el día siguiente hábil).

6.– Garantías: Se establece una fianza definitiva equivalente al 5 % del tipo de adjudicación.

7.– Apertura de ofertas: En el salón de sesiones, a las doce horas, del quinto día siguiente hábil a aquel que finalice el plazo de presentación, entendiéndose como inhábil, a estos efectos, el sábado.

8.– Gastos: Los gastos de formalización del contrato y de anuncios en el BOP serán de cuenta del adjudicatario.

9.– Examen de la documentación: El expediente con el modelo de proposición, pliegos de cláusulas, documentación a presentar, etc. estará a disposición de los interesados para su examen en la Secretaría municipal, en los días y horas hábiles de oficina, durante el plazo de admisión de proposiciones, pudiéndose obtener información adicional en el teléfono 967 476 441, o a través del correo villaves@dipualba.es.

En Villa de Ves a 2 de marzo de 2016.–El Alcalde, Juan García Moyano. 3.138

SECCIÓN CUARTA. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ALBACETE

EDICTO

Don Francisco Gómez Nova, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Albacete,

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 663/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de don Juan Tárraga Pastor contra la empresa Daviston Promociones, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social, Tesorería General Territorial de la Seguridad Social de Almansa y Juan Carlos Marcilla Rodenas, sobre Seguridad Social impugnación, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es:

"Se conceden cuatro días para que por todas las partes y el Ministerio Fiscal se informe de la competencia de este Juzgado dado que el artículo 3 f) excluye de la competencia de la jurisdicción social las impugnaciones de los actos administrativos en materia de Seguridad Social relativos a la inscripción de empresas, formalización de protección frente a riesgos profesionales, tarifación, afiliación, alta, baja y variaciones de datos de trabajadores, así como en materia de liquidación de cuotas, actas de liquidación y actas de infracción vinculadas con dicha liquidación de cuotas y con respecto a los actos de gestión recaudatoria, incluidas las resoluciones dictadas en esta materia por su respectiva entidad gestora...". Al pedirse la nulidad del expediente de apremio se trataría de materia contencioso-administrativa y si se trata de dilucidar la propiedad de un inmueble materia civil".

Y para que sirva de notificación y traslado en legal forma a Daviston Promociones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Albacete a 29 de febrero de 2016.– El Letrado de la Administración de Justicia, Francisco Gómez Nova.

3.135