

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA
DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

14 de febrero de 2020

Sres. Asistentes:

Presidente:

D. Narciso Luque Cabrera

Concejales:

D^a Silvia Ruiz Cabrera.

D^a. Ana Isabel Rodríguez Moreno

D. Antonio Reinoso Tirado

D. Manuel Vicente Zaragoza García

No asisten:

D. José Francisco Reinoso Reinoso

D^a Consuelo Rodríguez García

Secretario Acctal:

D. Rocío Morera Márquez

En la Villa de Castilleja del Campo, a 14 de febrero de 2020, siendo las doce horas treinta minutos, se reúnen los señores Concejales expresados al margen, con el fin de asistir a la sesión extraordinaria en primera convocatoria del Ayuntamiento Pleno, a cuyo fin han sido citados con la antelación y la forma determinada reglamentariamente.

Preside la Sesión Don Narciso Luque Cabrera Alcalde-Presidente y con la asistencia de la Secretaria accidental D^a. Rocío Morera Márquez.

Acto seguido, comprobado por la Secretaria-Interventora accidental el quórum necesario para la celebración de la sesión, y habida cuenta que el Pleno se entiende válidamente constituido de conformidad con el artículo 90.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Presidencia declara abierta la misma, pasándose a continuación al examen de los asuntos contenidos en el orden del día de la convocatoria:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO: Aprobación del Acta de las Sesión anterior de fecha 23 de diciembre de 2019.

De orden del Presidente se pone de manifiesto el acta del 23 de diciembre de 2019 anterior la cual es aprobada por unanimidad de los asistentes a la misma.

SEGUNDO. Aprobación inicial de la modificación del Reglamento Interno del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Castilleja del Campo (Sevilla).

Acta de Pleno nº 1

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19
Observaciones		Página	1/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==		



**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

«Considerando el interés que supone para el Ayuntamiento y el personal funcionario y personal laboral al servicio del mismo la aprobación de un Reglamento de Régimen Interno.

Visto el texto del acuerdo que cuenta con el visto bueno de los trabajadores y el Área de Recursos Humanos, de Reglamento de Régimen Interno del Personal Funcionario y Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja del Campo.

El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación, y por unanimidad de los miembros asistentes,

ACUERDAN:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el **Reglamento de Régimen Interno del Personal Funcionario y Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja del Campo:**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre el Ayuntamiento y su personal laboral y funcionarios a su servicio, en lo sucesivo «empleados municipales».

Artículo 2. Ambito temporal. Este reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios. La vigencia de este Convenio se renovará anualmente si no media denuncia expresa entre las partes o si no hubiera elaborado un nuevo reglamento, siempre con el crecimiento económico que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y tomando en consideración las disposiciones en materia retributiva de la Junta de Andalucía.

Si la representación de los empleados municipales, conforme a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y personal laboral conforme al II Convenio Único del personal laboral de la Administración del Estado y el VII Convenio Colectivo para el personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía; solicitara del Ayuntamiento la constitución de la Mesa de negociación, entre esta solicitud y la constitución de la misma no pueden transcurrir más de dos meses.

Artículo 3. Mesa negociadora. La comisión quedará compuesta por dos empleados/as municipales, funcionario/a de carrera y laboral fijo/a (en su defecto personal laboral temporal o interino/a), designados por votación entre los/as empleados/as del Ayuntamiento en representación de los/as mismos/as y dos representantes del Ayuntamiento, Alcalde/sa y concejales/as, designados por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 4. El presente reglamento forma un todo orgánico e indivisible.

Artículo 5. Si por algún motivo se declarara por la jurisdicción contencioso-administrativa la nulidad de algún artículo de este reglamento, sería conforme a derecho, previa constitución de la mesa negociadora prevista en los Cuerpos Legales anteriores, permaneciendo el resto del articulado vigente.

CAPÍTULO II


Organización del trabajo

Artículo 6. Organización. La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento a quien corresponde la iniciativa según legislación vigente.

La racionalización del sistema y método de trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora del método.
- c) Establecimiento de plantillas concretas del personal.

Acta de Pleno nº 2

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	2/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

Artículo 7. Ingreso. La selección de todo el personal funcionario, debe realizarse de acuerdo con la oferta pública a través de sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 8. Promoción interna. Se estará en lo establecido en la legislación aplicable.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 9. Jornada laboral. La jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas en cómputo semanal de lunes a viernes, conforme a lo establecido en la nueva redacción de los artículos 3, 8 y 9 de la Orden de 29 de julio de 1996, por otra orden del 15 de octubre de 2004, por imperativo del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, regulando las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal de la Administración de la Junta de Andalucía y lo dispuesto en la Disposición Adicional 144 de la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado.

Anualmente se elaborará a estos efectos un calendario laboral, con indicación de los días inhábiles, en el mes de diciembre.

En principio se establecen las siguientes reducciones, con independencia de las establecidas en el calendario arriba indicado:

Feria local: Reducción de diez (10) horas en la semana de fiesta, con la siguiente distribución: Siete (7) horas el viernes de las fiestas y las tres (3) horas restantes a petición de los empleados/as, si las necesidades del servicio lo permiten.

Artículo 10. Descanso semanal. Los empleados municipales tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que comprenderá sábado y domingo.

Lo anteriormente indicado no afectará a aquellos puestos de trabajo que por su especial naturaleza estén obligados a trabajar en fines de semana y días festivos.

Las trabajadoras del SAD que trabajen en fin de semana, tendrán derecho a 1 día de descanso dentro de los primeros días de la semana siguiente.

CAPÍTULO III

Retribuciones empleados

Artículo 11. Derechos económicos.

Retribuciones de los funcionarios:

Los funcionarios del Ayuntamiento, percibirán las retribuciones determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las determinaciones de la Junta de Andalucía, en materia retributiva.


Retribuciones del personal laboral.

La estructura de las retribuciones del personal laboral estará formada por el sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias (según las cuantías establecidas y actualizadas para estos conceptos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado) y el complemento de convenio ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Complemento de convenio. (El importe de este complemento será la diferencia entre el importe de la subvención para cada puesto y el sueldo base, siempre y cuando el importe resultante mensual sea menor que el mismo. Si el sueldo base, resultante de dividir el importe de la subvención por catorce pagas prorrateadas, es mayor que el establecido para cada grupo, se establecerá el mismo para el cálculo de las retribuciones mensuales).

Artículo 12. Conceptos retributivos.

Acta de Pleno nº 3

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	3/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

A) Las retribuciones de los funcionarios son:

Básicas:

- Sueldo.
- Trienio.
- Pagas extraordinarias.

Complementarias:

- Complemento de destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad.
- Gratificaciones.

B) Las retribuciones del personal laboral son:

Básicas:

- Sueldo.
- Trienio.
- Pagas extraordinarias.

Complementarias:

- Complemento de convenio.

Artículo 13. Los funcionarios del Ayuntamiento, percibirán las retribuciones básicas y complementarias determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según grupo, y las determinaciones de la Junta de Andalucía, en materia retributiva.

Artículo 14. Gratificaciones. Las gratificaciones en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, debiendo de responder a servicios extraordinarios realizados fuera del horario normal de trabajo, que sean imprescindibles.

En el caso de sustituciones de puestos de trabajo de superior categoría se distinguen a efectos de retribuciones dos sustituciones:

Sustitución plena, en el sentido de que la misma abarca la totalidad de funciones del puesto de trabajo ocupado provisionalmente, el 100% de las retribuciones complementarias.

Sustitución parcial, en el sentido de que la misma no abarca la totalidad de funciones del puesto de trabajo ocupado provisionalmente, el 30% de las retribuciones complementarias.

Artículo 15. Pagas extraordinarias. Las pagas extraordinarias serán dos al año, conforme a la Ley General del Estado para cada ejercicio, se devengan los día 1 de junio y 1 de diciembre.


Para los funcionarios, las cuantías de las pagas extraordinarias estará formadas conforme lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las determinaciones de la Junta de Andalucía, en materia retributiva.

Para el personal laboral las pagas extraordinarias estarán prorrateadas en la nómina mensual, y estará formada por las retribuciones fijas.

Artículo 16. Horas extraordinarias. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquéllas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo.

No tendrán el carácter de horas extraordinarias las realizadas en domingos o días festivos, siempre que se preste como consecuencia de turnos rotatorios (personal de ayuda a domicilio) o que por la naturaleza del puesto se tengan que realizar fuera de la jornada habitual de oficinas (Técnicos dinamización), en este último caso, se tendrá que realizar

Acta de Pleno nº 4

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	4/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

la compensación correspondiente (hora por hora) en la jornada semanal, excepcionalmente se podrán acumular las horas y ser compensadas como máximo en un mes.

Sólo podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por el Concejal Responsable del Área correspondiente, o a instancias del superior Jerárquico, salvo que tengan carácter urgente.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente, por acuerdo del trabajador municipal y el Ayuntamiento, en descanso, se compensará un número de horas igual a las trabajadas efectivamente.

Las horas extraordinarias serán abonadas junto a la nómina del mes previa autorización expresa y por escrito del responsable político del empleado, siempre que no sea el Alcalde-Presidente, que en principio con su firma autorizará la realización de horas o servicios extraordinarios.

El importe de las horas y servicios será abonado al 150% del valor de la hora ordinaria del puesto de trabajo. Cuando las horas se realicen en fin de semana o festivo, se abonarán al 200% del valor de la hora ordinaria.

Normas generales y comunes. La ordenación del pago del personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deberá realizarse con cargo al correspondiente fondo de la Corporación.

Artículo 17. Desplazamiento y dietas. El personal tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirle de los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención que se vea precisado a realizar cuando, por orden de un superior, tenga que efectuar desplazamientos a lugares distintos al de su trabajo habitual.

Cuando la comisión fuere de varios días, el empleado municipal tendrá derecho a un anticipo del 60% de los gastos previstos.

Los gastos que hubiese efectuado por razón del servicio, incluyendo la realización de cursos formativos o de perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, previa autorización y justificación de los mismos, serán abonados de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento para los funcionarios de la Administración del Estado.

En la actualidad, el importe de las Indemnizaciones por razón del servicio y reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo no sufren variación respecto al 31 de 12 de 2007.

En el caso de utilización de vehículo particular se aplicará 0,19 por kilómetro recorrido para automóviles, y 0,078 por kilómetro recorrido para motocicletas.

Estas cuantías se actualizan con la Ley de Presupuestos de cada ejercicio.

Artículo 18. Sobre el incremento salarial. Se establece un incremento general de retribuciones el que, para cada anualidad, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado con el carácter de base y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público.

Además del anterior incremento se mantendrá, siempre que la Ley de presupuestos Generales del Estado lo permita, un sistema automático de actualización retributiva anual, mediante el cual se procederá a revisar al alza las retribuciones del personal sometido al ámbito de aplicación de este acuerdo, una vez conocido el IPC real anual.


De acuerdo con lo anterior, en la primera nómina de cada año se abonarán, siempre que la Ley de Presupuestos Generales del Estado lo permita, en su caso, las diferencias positivas entre el IPC anual y el incremento general de retribuciones del ejercicio en curso.

CAPÍTULO IV

Derechos y deberes

Artículo 19. Derechos de los trabajadores municipales.

Acta de Pleno nº 5

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	5/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

A) Funcionarios. Los funcionarios en servicio activo tendrán los siguientes derechos:

- A desempeñar algunos de los puestos de trabajo que correspondan a su cuerpo y categoría. Los funcionarios sólo podrán ser privados de su condición por sanción disciplinaria de separación del servicio.
- A percibir las retribuciones que le correspondan.
- A la dignidad personal y profesional.
- A la carrera administrativa, entendida como ascenso y promoción, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- A vacaciones y licencias en los términos previstos en este Reglamento.
- Los restantes previstos en este reglamento.

B) Personal laboral.

- A desempeñar el puesto de trabajo que corresponda a su categoría. Los trabajadores sólo podrán ser privados de su condición por sanción disciplinaria de separación del servicio, previa instrucción del expediente disciplinario.
- A percibir las retribuciones que le correspondan.
- A la dignidad personal y profesional.
- A la promoción laboral.
- A vacaciones y licencias en los términos previstos en este Reglamento.
- Los restantes previstos en este Reglamento.

Artículo 20. *Vacaciones anuales.*

1. Todos los empleados municipales tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de un período de vacaciones retribuidas de treinta días naturales continuados o veintidós días hábiles anuales. O a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

3. A los efectos previstos en este artículo, no se considerarán hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

4. Teniendo en cuenta todo lo anterior, el personal concretará en el mes de marzo su petición individual del período de vacaciones, para que sea conocido el calendario correspondiente con la suficiente antelación.

5. El personal podrá solicitar el fraccionamiento de vacaciones en dos períodos, preferentemente por quincenas naturales. La suma total de ambos períodos será de treinta días naturales.


6. Si las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el personal no las pudiese disfrutar por incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o por el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 EETI, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

7. Al personal fijo y temporal que cese por cualquier motivo en el transcurso del año sin haber disfrutado vacaciones, se le abonará la parte proporcional correspondiente.

8. Aquellos empleados que por su servicio, tengan que disfrutar sus vacaciones obligatoriamente en un mes

Acta de Pleno nº 6

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	6/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

determinado, y éste tenga días festivos, se le concederán en días de asuntos propios.

9. Las vacaciones se disfrutan como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente.

Artículo 21. Licencias. Los empleados municipales podrán solicitar licencias sin sueldo por un plazo no superior de tres meses. Dichas licencias serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de seis meses cada dos años.

El trabajador a quien se conceda este permiso tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, pero la duración del mismo no será computada a ningún efecto, sin que suponga la ampliación del tiempo de duración convenido en los supuestos de contratos temporales.

En el caso de que se produzcan varias solicitudes de permiso sin sueldo y no puedan ser atendidas simultáneamente todas ellas, se concederá preferencia, en todo caso al solicitante en quien concurra motivo más grave y urgente.

Artículo 22. Permisos retribuidos. Los empleados municipales tendrán derecho, previa solicitud y justificación adecuada, a los permisos retribuidos por las causas y tiempos que se indican:

1. Permisos por causas de origen familiar:

a) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro, quince días.

b) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo indispensable.

c) Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos e hijas, tres días naturales si el hecho se produce en la misma provincia, o cinco días si tiene lugar fuera de la provincia de residencia del personal. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada, podrán disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, siendo solo 1 mes retribuido y 2 meses no retribuidos.

d) En el caso de nacimiento de hijo prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido o recién nacida deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse ambos del trabajo durante dos horas diarias con carácter retribuido. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

e) Por cuidado de cada hijo o hija menor de doce meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. Estas horas podrán acumularse y ser sustituidas por un permiso de 22 días hábiles.


f) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

g) Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

h) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días, o cinco días si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la provincia de residencia del personal. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

En el caso que el ingreso hospitalario sea menor que los días contemplados en este permiso, se considerará como

Acta de Pleno nº 7

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	7/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

permiso los días de ingreso.

i) Por enfermedad infecto-contagiosa grave de hijos o hijas menores de doce años, tres días. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado anterior.

Quedan fuera de este apartado la gripe, varicela, rubeola y sarampión.

2. Permisos por razones personales o particulares:

a) Por traslado de domicilio: Un día.

b) Por asuntos particulares.

b.1.) A lo largo de cada año los/as empleados/as públicos tendrán derecho a disfrutar de 7 días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente, además de los correspondientes días por compensación, en caso de que algún festivo nacional o autonómico caiga en sábado.

Los días de asuntos propios se disfrutarán proporcionalmente a los días efectivamente trabajados en el contrato a tiempo parcial, redondeando al alza y, a enteros los decimales.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Asimismo, se establece una bolsa de dos días para conciliación de la vida personal y laboral de los/as empleados/as públicos/as.

Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. Excepcionalmente y siempre que no afecte a las necesidades del servicio, se permitirán acumularse a las vacaciones.

b.2.) El personal con un año como mínimo de servicio activo tendrá derecho, si las necesidades del servicio lo permiten, a permisos sin retribución, con una duración mínima de quince días en cada caso, siempre que su duración acumulada no exceda de tres meses cada dos años.

3. Por razones de obligación o deber legal.

a) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que por ello se perciba retribución o indemnización alguna y sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborables que correspondan a un trimestre. Cuando se sobrepase dicho límite, podrá la Administración pasar al afectado o afectada a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que este personal perciba retribuciones o indemnizaciones por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de las mismas del salario a que tuviera derecho. Se entiende por deber de carácter público o personal:

a.1.) La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación.

a.2.) La asistencia de Alcaldes o Alcaldesas y Concejales o Concejalas a las sesiones de Pleno y Comisiones cuando tengan plena dedicación.


a.3.) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

b) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes, de oposiciones o comisiones de valoración con nombramiento de la autoridad competente.

4. Por razones de formación.

a) Para concurrir a exámenes liberatorios y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de

Acta de Pleno nº 8

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	8/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

enseñanza reglada, así como para la realización de pruebas de ingreso o promoción en la Administración Pública; el permiso abarcará el tiempo para su realización, siendo necesario el correspondiente justificante.

Para la inmediata preparación de los referidos exámenes se concederán permisos de hasta un máximo de diez días por año, siendo necesario aportar el correspondiente justificante.

b) Podrá concederse permiso no retribuido por un período máximo de un año para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe favorable de quien ostente la superioridad jerárquica correspondiente y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. En estos supuestos se procederá a sustituir al trabajador o trabajadora por el período que corresponda, nunca superior a un año, mediante contratación temporal.

c) El personal tendrá derecho a asistir a cursos de perfeccionamiento durante la jornada laboral, al menos una vez cada dos años. Si el desarrollo del curso no es coincidente con la jornada laboral del personal, reducirá su jornada en dos horas, a computar bien al comienzo o a la finalización de la misma. Asimismo, el personal tendrá derecho a asistir a cursos de formación en los mismos términos expresados en el párrafo anterior.

Artículo 23. Excedencia. La excedencia a los funcionarios y personal laboral se concederá de acuerdo con la legislación vigente aplicable a la Administración del Estado.

Artículo 24. Deberes. Los funcionarios en servicio activo están obligados: Los empleados municipales deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos.

Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.


Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios

Acta de Pleno nº 9

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	9/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

públicos.

Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

Artículo 25. Horario de trabajo. El horario de trabajo de los funcionarios y del personal laboral, será el que se fija en el artículo 9 de este Reglamento de acuerdo con la Normativa vigente.

CAPÍTULO V

Beneficios sociales

Artículo 26. Anticipos a corto plazo. Los empleados, siempre y cuando las posibilidades económicas lo permitan, podrán solicitar anticipos sin interés, con un máximo de 1.200 euros por persona, cuya devolución se hará por sucesivas entregas mensuales y en un plazo no superior a doce meses. Comprometiéndose el Ayuntamiento a incrementar para los siguientes años esta partida progresivamente y conforme las necesidades.

Para supuestos de extrema gravedad, siniestros, accidentes, enfermedades que necesiten intervenciones o tratamientos especiales o costosos, podrán concederse anticipos extraordinarios cuya cuantía determinará la Comisión de Seguimiento, a reintegrar en un máximo de 24 meses.


Artículo 27. Revisión Médica. Se efectuará bianualmente una revisión médica, en horas de trabajo, a todos los empleados municipales que sean contratados, al menos, por un período igual o superior a 6 meses de duración, de cuyo resultado se le dará cuenta, y determinará su actitud para el puesto de trabajo.

Artículo 28. Uniformes de trabajo. A los miembros de la Policía Local, Servicio de Escuela Infantil y Servicio de Ayuda a domicilio, se les facilitará bianualmente un uniforme. En caso de deterioro importante o rotura, el uniforme se repondrá de forma inmediata.

Artículo 29. Premios. Se establece para los empleados municipales las siguientes indemnizaciones:

Premio de permanencia: Todo empleado municipal que a la hora de jubilarse tenga una antigüedad continuada de

Acta de Pleno nº 10

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	10/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

treinta años de servicios, para el Ayuntamiento de Castilleja del Campo, percibirá un premio del importe de 3 mensualidades.

Casos de ILT: se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 154 de la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado. Habiéndose alcanzado el siguiente acuerdo:

DÍAS DE ILT	LO QUE APORTA LA SEGURIDAD SOCIAL	LO QUE EL AYUNTAMIENTO ESTÁ OBLIGADO A APORTAR POR LEY	LO QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO VOLUNTARIAMENTE
DEL 1 AL 3	0%	0%	50%
DEL 4 AL 15	0%	60%	75%
DEL 16 AL 20	60%	0%	40% (hasta cubrir el 100%)
DEL 21 HASTA FIN	75%	0%	25% (hasta cubrir el 100%)

*Queda excluido el personal laboral cuya financiación íntegra sea externa al Ayuntamiento de Castilleja del Campo

CAPÍTULO VI

Condiciones sociales

Artículo 30. *Asistencia laboral y jurídica.* Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa de los empleados que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los supuestos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe. Y así mismo, salvo renuncia expresa del interesado, o ser el Ayuntamiento el demandante.


CAPÍTULO VII

Derechos sindicales

Artículo 31. *El delegado de personal.* Será elegido según marca la Ley 7/2007, y sus funciones son las que a continuación se relacionan:

- 1) Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre política de personal del Ayuntamiento.
- 2) Emitir informes a petición del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - Traslado parcial o total de las instalaciones.
 - Planes de formación del personal.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización de métodos de trabajo.
- 3) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves.
- 4) Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias:
 - Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - Cantidades que perciba el empleado por complemento de productividad.
- 5) Conocer al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las consecuencias de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.
- 6) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercer en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- 7) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

Acta de Pleno nº 11

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	11/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

- 8) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.
- 9) Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- 10) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

Artículo 32. Garantías. El Delegado de Personal, como representante de los empleados, dispondrá en el ejercicio de sus funciones representativas de las siguientes garantías y derechos:

- El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las mismas.
- La distribución libre de todo tipo de publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.
- No ser trasladado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el traslado o sanción se base en la acción de los funcionarios en el ejercicio de su representación.
- Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón precisamente del desempeño de su representación.

Artículo 33. Régimen disciplinario. En cuanto al régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, artículos del 93 al 98, el VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía y su Personal Laboral, artículos del 42 al 48 y el II Convenio Único para el personal laboral de la Administración del Estado. Artículos 78 al 83; todos inclusive.

Disposiciones adicionales

1ª. Cuando en el presente reglamento se aluda al término funcionario, debe entenderse tanto funcionario como funcionaria.

Igualmente se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el funcionario de una forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, en este último caso deberá ser acreditada con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico, o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/84, del 1 de febrero y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar certificado de valoración oficial establecido.

2ª. El Ayuntamiento entregará copia del presente reglamento a todos los funcionarios que figuren en plantilla.

3ª. Los beneficios de carácter social, artículos 26 a 29 ambos inclusive, serán de aplicación a todo personal contratado siempre que la relación laboral sea superior a un año sin interrupciones en el contrato.

4ª. El Ayuntamiento de Castilleja del Campo está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Para ello, se elaborará un Plan de Igualdad en el plazo de 4 años, coincidiendo con la vigencia del presente Reglamento de Régimen Interno.


Disposiciones transitorias

1ª. Para lo no contemplado en el presente Reglamento, será aplicable, lo dispuesto en las Leyes y demás disposiciones legales.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez cumplidos los trámites legales necesarios

Acta de Pleno nº 12

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	12/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento (e-Tablón) en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es> por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

TERCERO: Aprobar el convenio para la protección del "Toro de Osborne" de Castilleja del Campo.

El Sr. Alcalde-Presidente pone de manifiesto que en lo alto de una loma de la vertiente este del término municipal de Castilleja del Campo, se erige majestuosa la figura del TORO DE OSBORNE. Se trata de una estructura metálica de grandes dimensiones cuya instalación data de finales de los años 60, por lo que forma parte ya del paisaje de esta localidad del Aljarafe sevillano. Constituye por tanto la silueta de este astado de grandes dimensiones un símbolo de identificación colectiva para los vecinos del pueblo y la comarca, con valores históricos, identitarios, artísticos y paisajísticos.


En el PGOU del municipio, aprobado provisionalmente en Junio de 2018, aparece en el Catálogo como Elemento Especial con un nivel de protección integral. También consta en el Archivo Municipal una comunicación de la Junta de Andalucía de Marzo de 1997, en la que se nos indica que se resuelve inscribir a los Toros de Osborne de la Comunidad Andaluza en el Catálogo Gral. De Patrimonio Histórico Andaluz con la categoría de Monumento, sin embargo no están inscritos actualmente en dicho Catálogo.

Con fecha 1 de septiembre de 2017 el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria del día 1 de septiembre de 2017, acordó solicitar la Inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como bien de Interés Cultural por la Junta de Andalucía porque considera conveniente y necesario, que se lleve a cabo la declaración del bien Toro de Osborne de Castilleja del Campo, situado entre la carretera A-472 y el Camino Viejo de Sevilla , como bien de interés cultural, con la tipología de *Monumento*, de conformidad con lo establecido en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

El Pleno de este Ayuntamiento por unanimidad de sus miembros,

ACUERDAN:

PRIMERO. Otorgar la subvención directa para los Herederos de D. Bernardino Paz Báez a los siguientes beneficiarios por las cantidades que se indican:

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	13/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

Nombre entidad	Importe
Herederos de D. Bernardino Paz Báez	400 € anuales

SEGUNDO. Formalizar la concesión de la subvención en un convenio que recojan las condiciones y compromisos aplicables al beneficiario y a la entidad concedente.

Expediente nº:

Propuesta Convenio

Procedimiento: Concesión Directa de Subvenciones, Artículo 22.2 b) y c) de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Asunto: Soporte publicitario” TORO OSBORNE”

Documento firmado por: Los interesados y el Alcalde.

En Castilleja del Campo, a ___ de Febrero de 2020.

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. Narciso Luque Cabrera, como Alcalde en nombre y representación del Ayuntamiento y en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por Acuerdo de Pleno de fecha 14 de febrero de 2020.

Y de otra parte, los herederos de D. Bernardino Gregorio Paz Báez, con NIF 29.253517 R, (D. Bernardino, Dña. Antonia María, Dña. Isabel Prudencia y D. Juan Carlos Paz Clavijo, con DNI: 28.877.634 F, 28.914.823M, 28.894.500Z y 28.716.932Y respectivamente) en su condición de titulares de la finca rústica 41030A005001600000UB donde está situado el “Toro Osborne” en este término municipal.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, y libremente:

EXPONEN

PRIMERO. Que este Ayuntamiento tiene interés en la protección de este bien de interés cultural para el municipio que se configura como un símbolo de

Identificación colectiva para los vecinos del pueblo y la comarca, con valores históricos, identitarios, artísticos y paisajísticos.


SEGUNDO. Que para dar respuesta a esta necesidad es preciso subvencionar al titular de la finca que alberga el bien en cuestión.

Que teniendo en cuenta que las razones que justifican la concesión directa de esta subvención son: la necesidad de mantener en lo alto de la loma en la carretera nacional 431/A472 punto km. 27 margen izquierdo la majestuosa figura del “Toro de Osborne” instalado a finales de los años 60, figurando como bien de especial protección en el PGOU municipal. Asimismo este Ayuntamiento ha solicitado a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía la declaración del “Toro de Osborne” de Castilleja del Campo” bien de interés cultural y su inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

Teniendo en cuenta las normas especiales reguladoras aprobadas por la ordenanza general de subvenciones de este Ayuntamiento.

TERCERO. Teniendo en cuenta la norma con rango legal: **SUPUESTO ARTÍCULO 22.2 C):** “Con carácter

Acta de Pleno nº 14

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	14/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

Ayuntamiento Castilleja del Campo

excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública” en la que se impone a este Ayuntamiento la concesión directa de la subvención referenciada

CUARTO. Que la finalidad del presente Convenio es:

Compensación por la renta que se deja de percibir por la zona que ocupa la estructura que no se podrá cultivar, de este bien de interés cultural para el municipio que se configura como un símbolo de identificación colectiva para los vecinos del pueblo y la comarca, con valores históricos, identitarios, artísticos y paisajísticos.

QUINTO. La competencia para la firma de este convenio se sustenta en la siguiente normativa:

SUPUESTO ARTÍCULO 22.2 C) de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.

Así pues, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 e) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con lo anteriormente expuesto, Las partes acuerdan suscribir el presente Convenio. El cuál se regirá por las siguientes cláusulas.

CLÁUSULAS

PRIMERO. Se determina que el objeto de la subvención es la compensación por pérdida de renta en la explotación agraria.

SEGUNDO. Los beneficiarios de la subvención son los Herederos de D. Bernardino Gregorio Paz Báez, con NIF 29.253517 R arriba referenciados , Titulares de la finca rústica 41030A005001600000UB donde está situado el “Toro Osborne” en este término municipal correspondiéndole una cuantía individualizada de 400 euros anuales de acuerdo con la asignación presupuestaria.

TERCERO. El crédito presupuestario al que se imputa el gasto es 336/480 y cuantía de la subvención es 400 € anuales.

CUARTO. La entidad beneficiaria realizará las siguientes actividades que se describen a continuación:

- Dejar la superficie ocupada por la estructura sin cultivar.


SEXTO. Las obligaciones de la entidad beneficiaria serán las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

OCTAVO. El importe de la subvención se abonará con cargo a los créditos que figuran en el presupuesto de gastos, aplicación presupuestaria 336/480 destinados a tales fines y el pago se realizará a favor del propietario de la finca donde está instalado el “Toro de Osborne” con cargo al ejercicio 2020, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago de subvenciones en la normativa vigente.

En cualquier caso, previo pago de la subvención la entidad beneficiaria tendrá que acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

La memoria justificativa que acredite el cumplimiento del objeto de la subvención se presentará en el plazo máximo de tres

Acta de Pleno nº 15

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	15/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

meses a contar desde el momento de finalización de las actividades objeto de la subvención concedida, y en todo caso como máximo hasta 6º mes finalización de la actividad, y deberá estar firmada por quien ostente la representación legal del beneficiario.

La memoria justificativa estará formada por:

a) Una memoria de actuaciones, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

El importe total de los ingresos, no superará el total de los gastos necesarios para la realización de la actividad.

Además, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- Certificado aceptando la subvención.
- Certificado cumplimiento de la finalidad.

El cumplimiento de la finalidad de este convenio se acreditará con material gráfico correspondiente.

NOVENO. El beneficiario deberá justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en este convenio de conformidad con el artículo 30 de la Ley 38/2003.

DÉCIMO. El régimen jurídico aplicable será el establecido en este Convenio, en la Ordenanza General de subvenciones de 2015, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su normativa de desarrollo.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio, por duplicado en el lugar y fecha arriba indicado

TERCERO. Notificar a los interesados el otorgamiento de la concesión de la subvención, comunicando que el plazo para la aceptación de la subvención será de 15 días desde la firma desde la notificación del acuerdo.

CUARTO. Suministrar la información sobre la concesión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

CUARTO: Aprobar el incremento de retribuciones del personal de este Ayuntamiento de conformidad con el Real Decreto-Ley 2/2020 de 21 de enero y Real Decreto 231/2020 de 4 de febrero.


A la vista del Real Decreto 231/2020 de 4 de febrero por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2020.

A la vista del Real Decreto- Ley 2/2020 de 21 de enero de 2020 por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público.

El Pleno por unanimidad de los asistentes

ACUERDAN:

Acta de Pleno nº 16

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	16/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

PRIMERO: Aprobar una subida de las retribuciones del 2% de todo el personal de este Ayuntamiento conforme al Anexo I de Retribuciones del Personal a 1 de enero de 2020.

SEGUNDO: Procédase a incluir el incremento de las retribuciones con efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2020 en las nóminas del personal de este Ayuntamiento.

QUINTO: Adjudicación del contrato mixto del Suministro y Servicio Integral con garantía total del Proyecto: “**Renovación de las instalaciones de Alumbrado, Iluminación y Señalización Exterior del municipio de Castilleja del Campo (Sevilla)**”


A la vista de Resolución de 13 de junio de 2019, del Director General del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) de la Secretaría de General de Energía del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital del Gobierno de España, se concede al Ayuntamiento de Castilleja del Campo (Sevilla) subvención por importe de 96.145,84 €, al amparo y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 616/2017, de 16 de Junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de Entidades Locales que favorezcan el paso a una economía baja en carbono en el marco del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014 – 2020 (BOE núm. 144, de 17 de Junio de 2017), modificado por el Real Decreto 1516/2018 de 28 de diciembre y el Real Decreto 316/2019 de 26 de abril para acometer el Proyecto: “**Renovación de las Instalaciones de Alumbrado, Iluminación y Señalización Exterior del municipio de Castilleja del Campo (Sevilla)**”

SEGUNDO. A la vista del expediente de contratación tramitado:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	19/11/2019	
Memoria de Alcaldía	19/11/2019	
Informe de Secretaria	20/11/2019	

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	19/11/2019	
Memoria de Alcaldía	19/11/2019	
Informe de Secretaria	20/11/2019	

Acta de Pleno nº 17

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	17/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**


Acuerdo Pleno de inicio	22/11/2019	
Pliego prescripciones técnicas	28/11/2019	
Pliego de cláusulas administrativas	29/11/2019	
Informe Propuesta de Secretaría		
Informe de fiscalización previa	29/11/2019	
Acuerdo Pleno aprobación del expediente	29/11/2020	
Anuncio de licitación	4/12/2019	
Acta de la mesa de contratación de apertura de Sobres «A»	17/01/2020	
Acta de la mesa de contratación de apertura de Sobres «B»	17/01/2020	
Informe de valoración técnica	27/01/2020	
Acta de la mesa de contratación de apertura de Sobres «C» y propuesta de adjudicación	27/01/2020	
Requerimiento al licitador	4/02/2020	

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

Tipo de contrato: Contrato Mixto de Suministro y Servicios.	
Procedimiento Abierto, varios criterios de adjudicación.	
Objeto del contrato: RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE ALUMBRADO, ILUMINACIÓN Y SEÑALIZACIÓN EXTERIOR.	
Procedimiento de contratación: abierto	Tipo de Tramitación: ordinaria
50232100-1 Servicios de mantenimiento alumbrado público de calles 71314200-4 Servicios de gestión de energía	
Valor estimado del contrato: 155.955,24 €	
Presupuesto base de licitación IVA excluido: 155.955,24 €	IVA%:21% 32.750,60
Presupuesto base de licitación IVA incluido: 188.705,84 €	
Duración de la ejecución: 12 años	Duración máxima: 12 años

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico

Acta de Pleno nº 18

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	18/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

El Pleno de este Ayuntamiento por unanimidad de sus miembros,

ACUERDAN:

PRIMERO. Adjudicar el contrato mixto de suministro y servicios por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación para el Suministro y Servicio Integral con garantía total del Proyecto: **“Renovación de las instalaciones de Alumbrado, Iluminación y Señalización Exterior del municipio de Castilleja del Campo (Sevilla)”** en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas a:


ADJUDICATARIO	PRECIO
CACTUS DESARROLLO SOSTENIBLE SL con CIF B- 90351388	Importe Prestación P4 6.000 € IVA no incluido.
	Puntos de baja a transformar en inversión 10.
	Prestación P1 (Gestión Energética) 8.885 € IVA no incluido.
	Prestación P2 (Mantenimiento) 2.255 € IVA no incluido.
	Prestación P3 (Garantía Total) 555 € IVA no incluido.
	IMPORTE TOTAL ANUAL (P1+P2+P3): 11.695 € IVA no incluido.

SEGUNDO. Disponer el gasto correspondiente de acuerdo con el informe de fiscalización que se emita por la Intervención.

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2019	165/609 GAFA 19000004	96.145,84 €
2020	165/22100	Prestación P1 (Gestión Energética) 8.885 € IVA no incluido.
2020	450/210	Prestación P2 (Mantenimiento) 2.255 € IVA no incluido.
2020	920/224	Prestación P3 (Garantía Total) 555 € IVA no incluido

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos

Acta de Pleno nº 19

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	19/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

de practicar las anotaciones contables que procedan.

QUINTO. Publicar anuncio de adjudicación en el perfil de contratante en plazo de 15 días.

SEXTO. Designar como responsable del contrato a la Técnico Municipal.

SÉPTIMO. Notificar la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios y autorizar la devolución de la garantía provisional por ellos prestada.

OCTAVO. Notificar a CACTUS DESARROLLO SOSTENIBLE SL con CIF B-90351388, adjudicatario/s del contrato, la presente Resolución y citarle para la firma del contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas.

NOVENO. Publicar anuncio de formalización del contrato en el Perfil de contratante en plazo no superior a quince días tras la perfección del contrato y con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.


DÉCIMO. Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato incluyendo la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

UNDÉCIMO. Remitir a la Cámara de Cuenta de Andalucía una copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado el contrato, acompañada de un extracto del expediente en que se derive. Todo ello, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato.

SEXTO. Dar cuenta del Informe sobre las Ejecuciones Trimestrales de las Entidades Locales 4º Trimestre Ejercicio 2019 al Ministerio de Economía y Hacienda.
--

Como viene siendo habitual, y con el objetivo de poder dar cumplimiento a la obligación de remisión trimestral de información contenida en el artículo 16 de la Orden HAP 2015/2012 de 1 de octubre, este Ayuntamiento suministra información relativa a la Ejecución Trimestral del Presupuesto del Ejercicio 2019 4º Trimestre al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

Acta de Pleno nº 20

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	20/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales y su actualización en el Portal de la Transparencia.

El Pleno queda enterado.

SÉPTIMO. Dar cuenta del Informe trimestral de Seguimiento del Plan de Ajuste 4º Trimestre. Ejercicio 2019 al Ministerio de Economía y Hacienda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales que cuenten con un Plan de Ajuste, durante su vigencia, deberá remitir antes del día 30 del primer mes siguiente a la finalización de cada trimestre información actualizada sobre su ejecución.

Se da cumplimiento a esta obligación con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la OVEELL remitiendo información correspondiente el 4º Trimestre de 2019 y su actualización en el Portal de la Transparencia.

El Pleno queda enterado.

OCTAVO. Dar cuenta del informe del Periodo Medio de Pago, 4º trimestre 2019 al Ministerio de Economía y Hacienda.


La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, introduce el concepto de periodo medio de pago como expresión del tiempo de pago o retraso en el pago de la deuda comercial, de manera que todas las Administraciones Públicas, en un nuevo ejercicio de transparencia, deberán hacer público su periodo medio de pago que deberán calcular de acuerdo con una metodología común.

Se ha procedido a la comunicación de datos relativos al PMP a proveedores de esta Corporación Local a través de la Oficina Virtual del Ministerio de Economía y Hacienda y su actualización en el Portal de la Transparencia.

El Pleno queda enterado.

NOVENO. Dar cuenta de la actualización de operaciones de Riesgo (CIR- LOCAL) a 31 de diciembre 2019

De conformidad con la Resolución de 31 de julio de 2015, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales, precisa la inclusión de información adicional en la CIR-local para poder cumplir con las

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	21/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			

**Ayuntamiento
Castilleja del Campo**

obligaciones de comunicación señaladas en la misma. Por ello se hace necesario proceder a la actualización de todas las operaciones de riesgo ya existentes en la CIR-local de acuerdo con el nuevo modelo establecido.

Con fecha 31 de diciembre de 2019 se actualizan datos en el CIR LOCAL referidos a esta Corporación Local.

DÉCIMO: Dar cuenta del Informe Morosidad anual 4º Trimestre 2019 al Ministerio de Economía y Hacienda.

La aplicación de captura de los informes trimestrales de morosidad previstos en el Artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y recogida en el Artículo 16.6 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera tuvo su entrada operativa en el primer trimestre de 2015 para permitir la captura de la información relativa a dicho período y siguientes.

Con fecha 31 de enero de 2020 se procede a suministrar datos relativos al 4º Trimestre de 2019 de esta Corporación Local a través de la Oficina Virtual del Ministerio de Economía y Hacienda.

No habiendo más puntos que tratar, se da por concluida la Sesión plenaria a las diecinueve y horas treinta minutos, de lo cual, yo, la Secretaria accidental, doy fe y certifico, con el Vº Bº del Sr. Alcalde-Presidente.


La Secretaria-Interventora accidental

El Alcalde-Presidente

Dª. Rocío Morera Márquez

D. Narciso Luque Cabrera

Acta de Pleno nº 22

Código Seguro De Verificación:	hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	19/02/2020 12:48:37	
	Rocio Morera Marquez	Firmado	19/02/2020 11:03:19	
Observaciones		Página	22/22	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hHk0t5H1Iqgc+ANyxh6w0w==			