



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA

# Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

**Viernes, 14 de Diciembre de 2018**

**Número 240**

Edita: Excmo. Diputación Provincial  
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.  
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700  
Edición digital: [www.diphuelva.es](http://www.diphuelva.es)  
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

\* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN AL ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA\*

## S u m a r i o

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Ayuntamiento de Almonaster la Real  
Resolución de Alcaldía de rectificación del decreto 2018-0897 de 7 de septiembre de 2018..... 6643  
Delegación temporal en el Primer Teniente de Alcalde, de las funciones de la Alcaldía de modo accidental..... 6643
- Ayuntamiento de Chucena  
Aprobación definitiva del expediente número 10 de modificación de créditos..... 6643
- Ayuntamiento de Cumbres Mayores  
Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por administración de documentos administrativos 6644
- Ayuntamiento de Gibraleón  
Convocatoria para la elección de Juez de Paz Sustituto..... 6645
- Ayuntamiento de Los Marines  
Resolución de inicio de expediente de reparcelación 6646
- Ayuntamiento de Puebla de Guzmán  
Aprobación definitiva de las Ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por prestación de servicios de enseñanza y deportes y de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana..... 6646

*Continúa.....*



**Diputación Provincial de Huelva**

Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 14/12/2018 a las 00:02:25

Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación DPHxs/GcEsD2pKSHxqDH6t5nTwA== en <https://verifirma.diphuelva.es>



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA



---

## JUNTA DE ANDALUCÍA

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo  
Resolución de registro y depósito del Convenio  
Colectivo de la Empresa municipal de limpieza de  
colegios y dependencias municipales, S.A. .... 6653

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Juzgados de lo Social  
Huelva número dos - Autos nº 274/2013 ..... 6671  
Huelva número dos - Autos nº 274/2013 ..... 6672  
Huelva número dos - Autos nº 168/2017 ..... 6673  
Huelva número dos - Autos nº 233/2018 ..... 6673

## OTROS ORGANISMOS

- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. BDNS  
Ayuntamiento de Gibraleón - Bases reguladoras  
para la concesión de ayudas municipales para el  
fomento de la iniciativa emprendedora. 2018..... 6674



## AYUNTAMIENTOS ALMONASTER LA REAL

Por Resolución de Alcaldía n.º 2018-1188 de fecha 23/11/2018, se aprobó la Resolución de la Alcaldía por la cual se rectifica por error material o de hecho la resolución de la Alcaldía 2018-0897 de fecha 07/09/2018, con el siguiente tenor literal:

### RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el punto tercero del decreto 2018-0897 de fecha 07/09/2018 en donde dice: "... durante el periodo de un mes de ausencia contado a partir del día 10/09/2018, por vacaciones del Alcalde" debe decir: "durante el periodo de un mes de ausencia contado a partir del día 10/09/2018, por vacaciones del Alcalde y hasta el 25 de Noviembre del presente, por permiso y baja por paternidad respectivamente"

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Almonaster la Real, a 26 de noviembre de 2018.- La Alcaldesa en funciones: Fdo.: Tamara Romero López.

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28/11/2018, Alcalde-Presidente, Jacinto José Vázquez López, delegaba en el primer teniente de alcalde D. Bartolomé Márquez Márquez las funciones de la Alcaldía de modo accidental durante el día 28/11/2018 debido a ausencia de la localidad por motivos familiares.

Lo que se informa para su público conocimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Almonaster la Real, a 28 de noviembre de 2018.- Alcalde-Presidente. Fdo.: Jacinto José Vázquez López.

## CHUCENA ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 28 de septiembre de 2018, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 10 de modificación de créditos, dentro del Presupuesto General de esta Corporación del ejercicio de 2.018.

A) Suplementos de crédito aprobados, resumidos por capítulos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de personal	15.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00



	<b>TOTAL AUMENTOS</b>	<b>15.000,00</b>
--	-----------------------	------------------

B) El total importe anterior queda financiado de la siguiente forma:

- Mediante bajas de crédito de partidas cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	15.000,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL BAJAS</b>	<b>15.000,00</b>

Chucen, 22 de noviembre de 2018.- LA ALCALDESA. Fdo.: Encarnación Castellano Solís.

## CUMBRES MAYORES

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Cumbres Mayores, en sesión ordinaria celebrada el día 05 de diciembre de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por administración de documentos administrativos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en 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 y del artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Huelva, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Cumbres Mayores (Huelva), a 11 de diciembre de 2018.- EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Castaño González.



## GIBRALEÓN

### EDICTO DE LA ALCADÍA

Que corresponde al Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón elegir a la persona para ser nombrada Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad con lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía (se adjunta modelo en ANEXO a este Edicto).

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Decanato de los Juzgados de Huelva.

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

En Gibraleón, a 29 de noviembre de 2018.- LA ALCALDESA. Fdo.: Dña. M<sup>a</sup> Lourdes Martín Palanco.

### ANEXO

<b>CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE GIBRALEON (HUELVA)</b>
---

Solicitante (Apellidos y Nombre)			D.N.I.	
Fecha de nacimiento:			Nacionalidad:	
Domicilio (calle o plaza)		Núm.	Municipio	Provincia
Teléfono	Fax	E-mail		
Profesión:				

Enterado/a de la convocatoria para proveer el cargo de Juez de Paz de la Localidad de Gibraleón (Huelva) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, por la presente SOLICITA participar en la misma, a cuyo efecto:

DECLARA: bajo su responsabilidad NO hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y reunir las condiciones de capacidad y compatibilidad a que se refieren los artículos 13 y siguientes del Reglamento nº 31/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y,

FORMULA aceptación expresa de su cargo para el caso de ser nombrado para el mismo.

En Gibraleón ,a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

A/A S.S<sup>a</sup> ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN



## LOS MARINES

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía se inició expediente de reparcelación de la Unidades de Ejecución SISTEMA GENERAL DE ESPACIOS LIBRES, UE4- 2.584 M2, UE2- 1.413 M2, UE1- 1.987 M2, NO ADSCRITOS A UE 2.017 M2, quedando suspendido el otorgamiento de las licencias de parcelación y edificación en el ámbito de la unidad reparcelable, hasta que sea firme en vía administrativa la resolución aprobatoria de la reparcelación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 101 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo, otorgándose un plazo de veinte días de información pública.

Quedan suspendidas las licencias urbanísticas en todos aquellos supuestos en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Las áreas afectadas son las siguientes:

- Parcela 14 del polígono 1 del Catastro de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana de Los Marines.
- Parcelas nº 12 y nº 13 del Polígono 1 del Catastro de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana de Los Marines.
- Parcela nº 11 del polígono nº 1 del Catastro de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana de Los Marines.

Los Marines, a 20 de noviembre de 2018.- EL ALCALDE. FDO.: D. ISRAEL ARIAS ARANDA.

## PUEBLA DE GUZMÁN

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán sobre la modificación, supresión y suspensión de Ordenanzas fiscales aprobado en sesión plenaria celebrada el 27 de octubre de 2016, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Dado que, el mismo anuncio fue publicado por error dos veces (Boletín Oficial de la Provincia n.º 205 de fecha 24 de octubre de 2.018 y, la segunda vez en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 218 de fecha 13 de noviembre de 2.018, se anula el segundo anuncio.

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE GUZMÁN.

(Nuevo texto refundido, tras la última modificación aprobada en el Pleno de fecha 15 de octubre de 2018)

#### ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación de los servicios de enseñanza y deportes del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán.



## ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de enseñanza y deportivos que estén establecidos por el Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, de conformidad con el artículo 20.4.v) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

## ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

1. La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

1-. Aula de Música: Uso de las instalaciones, instrumentos y clases. La cuantía de la tasa es de 30 euros en concepto de matrícula.

Se establece una cuota de 15 euros por mes de enseñanza, debiéndose pagar dicha cuota en los meses de diciembre, febrero, abril y junio.

2-. Talleres de Artesanía: Matrícula 30 €

3-. Talleres de artes plásticas: Matrícula 30 €

4-. Talleres de artes escénicas: 10 € al mes

5-. Taller de fomento de lectura.

La cuantía de la tasa es de 10 euros en concepto de matrícula.

6-. Utilización de Instalaciones Deportivas:

A) Pabellón, Gimnasio, Pista de pádel y Campo de fútbol. Uso de instalaciones:

- Alquiler de la pista polideportiva del pabellón o de la pista polideportiva del campo de fútbol: 10 €/hora

- Gimnasio:

Cuota General 15 €/ mes, Cuota Diaria: 2 €/ día

Bono 10 sesiones: 8 € (Caduca a los 2 meses) Bono 5 sesiones: 4,5 € (Caduca a los 2 meses)

- Pista de Pádel: 4 €/hora. Bono 4 horas: 12 € Bono 6 horas: 16 € Bono 8 horas: 20 €

Campo de fútbol:

- Campo entero 1h. / sin luz: 20 €
- Campo entero/ con luz: 25 €
- Campo fútbol 7 1h. / sin luz : 15 €
- Campo futbol 7 1h./ con luz: 20 €

(Sin bonificaciones, reducciones o exenciones)

B) Actividades Dirigidas:

- Gimnasia Pasiva, Mantenimiento y Activa: 7 €/mes

- K-Zumba: 12 €/mes / 1 sesión 2€

- Yoga: 1 sesión 10€/mes 2 sesiones: 15 €/mes (Inscripción en el Ayuntamiento, Pago trimestral)

- Gimnasia rítmica: 10€

- Circuitos funcionales y GAP: 12 €/ mes. 1 sesión: 2 €

- Spinning:



- Clases con monitor 15 €/mes (2 clases semanales).
  - 1 Sesión de Spinning: 2,50 €
  - Clases virtuales 15€/mes (Gratuitas si tienes contratado gimnasio, bono de gimnasio o spinning con monitor)
- C) Escuelas Deportivas (Iniciación, Voleibol, Fútbol sala, Baloncesto, Multideporte y Karate):
- Cuota temporada (octubre – mayo): 15 € Matrícula  
Propuesta 2018-2019: 10 € matrícula y 5 €/mes= 50 € temporada (domiciliado)
  - Karate: 10 €/ mes
  - Yoga para niños: gratuito
  - Gimnasia rítmica: 10 €/ mes
- ¡¡Actividades dirigidas + gimnasio: actividad de menor valor a mitad de precio!!
- D) Escuela de equitación municipal:
- Clases Curso Normal por mes:
- Jinetes de Iniciación: 50 €
- Jinetes Avanzados: 60 €
- Los socios de la Asociación Hípico Cultural del Andévalo:
- Jinetes de Iniciación: 45 €
- Jinetes Avanzados: 50 €

La distinción de precios entre iniciación y avanzados se fundamenta en que las clases a jinetes de iniciación pueden ser grupales y las de jinetes avanzados, individuales.

#### **ARTICULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones.**

Se aplicarán las exenciones, reducciones y bonificaciones en todas aquellas cuotas de igual o superior al importe de 15 €.

Solo se aplicará una exención, reducción o bonificación, quedando exentas las cuotas de los cursos de natación y el alquiler del campo de fútbol.

#### **ARTÍCULO 6. Devengo**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

#### **ARTÍCULO 7. Régimen de Ingreso**

Los importes de la matrícula se abonarán en el momento de formalizar esta.

Para el pago de las mensualidades, los interesados deberán domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas deberán abonarse por el interesado o se cargarán en su cuenta en los 10 primeros días del mes en curso.

#### **ARTÍCULO 8. Normas de Gestión**

El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma a la Administración entre los días 1 y 10 de cada mes. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio a un alumno para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada una de las cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.





## **ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 8 de septiembre de 2.015, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Huelva y, será de aplicación a partir de dicho día, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

## **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA.**

**(Nuevo texto refundido, tras la última modificación aprobada en el Pleno de fecha 15 de octubre de 2018)**

### **Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 20 apartado 1,2, y 4.h) de la Ley 39/ 88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por otorgamiento de Licencias Urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

### **Artículo 2º.- Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo, que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la legislación del suelo y ordenación urbana.

### **Artículo 3º.- Sujeto pasivo.**

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten el otorgamiento de la citada licencia o resulten beneficiadas por la misma.
2. En todo caso, tendrán la condición de sustituto del contribuyente:
  - a) Los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.
  - b) Los constructores y contratistas de las obras.

### **Artículo 4º.- Responsables.**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 5º.- Base imponible.**

1. Constituye la Base Imponible de la TASA:



- a) El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta, reparaciones y modificación de estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes.
- En la Licencia de habitar, que se concede con motivo de la 1ª utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos, la base estará constituida por el coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación.
- b) El valor que tengan señalados los terrenos y construcciones a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuando se trate de parcelaciones urbanas y de demolición de construcciones.
2. Del coste señalado en las letras a) y b) del número anterior se excluye el correspondiente a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas.

#### **Artículo 6º.- Tipos de gravamen y, cuota Tributaria.**

1. Los tipos de gravamen y cuotas tributarias serán las que a continuación se especifican.
2. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de licencia, las cuotas a liquidar serán el 50 por ciento de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

#### **TARIFA 1ª: Instrumentos de Información Urbanística**

##### **A) INFORMES Y CERTIFICACIONES**

- Certificaciones: por cada servicio prestado, cuota fija de: 3,00 Euros
- Informes o Cédula urbanística: por cada servicio prestado, cuota fija de: 30,00 Euros

##### **B) DOCUMENTOS GENÉRICOS DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA**

Por cambios de titularidad de licencias:

- a) En las cesiones de licencias urbanísticas cuando sean mortis causa a herederos forzosos: 3,00 Euros
- b) Por transmisiones a terceros: 60,00 Euros

##### **C) REPRODUCCIONES DE PROYECTOS Y DOCUMENTOS**

- 3. Fotocopia de formato DIN A-4: 0,10 Euros
- 4. Fotocopia en formato DIN A-3: 0,20 Euros
- 5. Impresión de documentos: Formato DIN A-4 en tinta negra: 0,10 Euros Formato DIN A-4 en tintas a color: 0,60 Euros.
- 6. Cesión de información gráfica digital

La información gráfica de cesión es propiedad del Ayto, por lo cual el titular de la cesión se comprometerá a no facilitar a terceros la documentación adquirida. Una cantidad fija de 12,00 Euros

#### **TARIFA 2ª.- Instrumentos de planeamiento. Epígrafe 1º.**

Por la tramitación de proyectos de instrumentos de planeamiento, de iniciativa particular: 0,16 Euros/ m2

#### **TARIFA 3ª.- Instrumentos de gestión Epígrafe 1º.**

Delimitación de Unidades de Ejecución por cada metro cuadrado o fracción de superficie afectada: 0,14 Euros/m2.

#### **Epígrafe 2º**

Por tramitación de la Junta de Compensación, o Convenio de Gestión por cada m2 o fracción de la Unidad de Ejecución correspondiente: 0,06 Euros/ m2.



**Epígrafe 3º**

Por proyecto de Compensación o Reparcelación para la gestión de unidades integradas en el Planeamiento:

- Por cada m2 o fracción de aprovechamiento lucrativo: 0,06 Euros/m2

**Epígrafe 4º**

Por la tramitación de la Constitución de Entidades Urbanísticas Colaboradoras:

- Por cada m2 o fracción de aprovechamiento lucrativo: 0,06 Euros/m2

**Epígrafe 5º**

Por expediente de expropiación a favor de particulares:

- Por cada m2 o fracción de superficie afectada: 0,03 Euros/m2

**Epígrafe 6º**

Por la tramitación de los proyectos modificados de los expedientes indicados anteriormente, a iniciativa particular, será el 50% de la Tasa devengada por la tramitación de los proyectos originarios, más los gastos de publicación correspondientes.

**TARIFA 4ª.- Licencias Urbanísticas.**

Licencias de obras de edificación y demolición sobre el coste real de las obras:

- Hasta 1.000 €: Exento
- Desde 1.000 € a 3.000 Euros: 0,5 %
- Las comprendidas entre 3.000,01 Euros y 180.000 Euros: 0,6 %
- Las comprendidas entre 180.000,01 y 300.000 Euros: 1,5 %
- Las mayores de 300.000,01 Euros: 2%

**Epígrafe 1º**

Licencias de obras de edificación y demolición sobre el coste real de las obras

**Epígrafe 2º**

Licencias de obras sobre el coste real de las obras destinado a actividades agrícolas y ganaderas: 0,5%

**Epígrafe 3º**

Licencias de obras sobre el coste real de las obras destinadas a actividades turísticas: 0,5%

**Epígrafe 4º**

Licencias de obras sobre el coste real de las obras destinadas a actividades productoras de energía renovable 0,5% con un máximo de cuota de 30.000€ por cada 10.000.000 € de base imponible.

**Epígrafe 5º**

Licencias de obras sobre el coste real de las obras destinadas en el sector hotelero, 0,5% con un máximo de cuota de 30000 € por cada 10.000.000 € de base imponible.

**Epígrafe 6º**

Licencias de obras sobre el coste real de las obras incluidas en programas de rehabilitación de viviendas promovidas por cualquier administración. EXENTAS.

**Epígrafe 7º**

- Licencias de segregación, parcelación y declaración de su innecesariedad, se abonará una cuota única de 30 Euros



TARIFA 5ª.- Expedientes de Ruina Epígrafe único: 300,00 Euros

TARIFA 6ª.- Licencias de utilización de edificios

Por Licencia o autorización municipal para la utilización de edificios e instalaciones, sobre el presupuesto de las obras realmente ejecutadas: 0,50%

#### **Artículo 7º.- Exenciones y bonificaciones.**

No se concederán exención ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa.

#### **Artículo 8º.- Devengo.**

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.
2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.
3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

#### **Artículo 9º.- Declaración.**

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán previamente, en el Registro General, la oportuna solicitud, acompañando certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio.
2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un Presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de las obras o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.
3. Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto, deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

#### **Artículo 10º.- Gestión.**

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación, según el modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para la liquidación procedente.
2. Dicha declaración-liquidación deberá ser presentada conjuntamente con la solicitud de licencia urbanística, acompañando justificante de abono en entidades bancarias a favor del Ayuntamiento. El Ayuntamiento en el supuesto de observe una variación manifiesta en la cuantía de la autoliquidación, podrá no admitir la misma hasta tanto no se subsane la anomalía.
3. A la vista de las construcciones, instalaciones y obras efectivamente realizadas y del coste real de las mismas, el Ayuntamiento mediante la correspondiente comprobación administrativa, podrá modificar en su caso, la base imponible, practicando la liquidación definitiva que proceda, con deducción de lo ingresado en provisional.



**Artículo 11º.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El acuerdo de imposición de esta Tasa fue tomado y su Ordenanza Fiscal fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, el 28 de julio de 2.005, comenzará a regir el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Huelva y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

En Puebla de Guzmán 11 de diciembre de 2.018.- El Alcalde. Fdo.: Antonio Beltrán Mora.

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO****DELEGACIÓN TERRITORIAL EN HUELVA**

**Convenio o Acuerdo: EMPRESA MUNICIPAL LIMPIEZA COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**Expediente: 21/01/0135/2018.**

**Fecha: 23/11/2018**

**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**

**Código 21001712011998.**

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Huelva, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, S.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, S.A., que fue suscrito con fecha 4 de octubre de 2018 entre las representaciones legales de la empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía; en el Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; en el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y en el Decreto 342/2012 de 31 de julio por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 107/2018, de 19 de junio, esta Delegación Territorial, en uso de sus atribuciones, acuerda;

PRIMERO: Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Huelva (en la aplicación web REGCON), con notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO: Disponer su depósito.

TERCERO: Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento por las partes afectadas.

EL DELEGADO TERRITORIAL, MANUEL JOSE CEADA LOSA



## **CONVENIO COLECTIVO EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES S.A.**

### **Artículo 1. Ámbito personal y funcional.**

- Las normas contenidas en el presente convenio, serán de aplicación al personal que en cada momento presten sus servicios en la Empresa Municipal de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales, S.A., con excepción del Gerente.
- Los grupos profesionales y su descripción figuran en el anexo I del presente convenio.
- La empresa deberá respetar los puestos de trabajo de todo el personal donde presten sus servicios, salvo cuando el cambio de puesto de trabajo venga motivado por necesidades del servicio y por motivos de organización.

### **Artículo 2. Ámbito territorial.**

- El presente convenio será de aplicación a todo el territorio local donde se desarrollen las actividades de la Empresa Municipal de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales, S.A.

### **Artículo 3. Ámbito temporal.**

- En relación a la vigencia del presente convenio colectivo, éste será de tres años. El convenio permanecerá en vigor en tanto en cuanto no se firme uno nuevo y estará vigente desde el 1 de enero de 2.018 al 31 de diciembre de 2.020.

### **Artículo 4. Denuncia y prórroga.**

- Este convenio se considerará denunciado a todos los efectos, automáticamente, al final de su vigencia.

### **Artículo 5. Comisión paritaria.**

- Se constituirá una comisión paritaria para decidir en el ámbito de sus competencias, las cuestiones que se deriven de la ampliación o interpretación del presente convenio.
- Dicha comisión estará constituida por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, miembros del Comité de Empresa. Tanto la empresa como los trabajadores/as, podrán nombrar un asesor cada una de las partes.
- Las funciones de la comisión paritaria serán:
  - 1.- Interpretación de los preceptos del presente convenio.
  - 2.- Seguimiento y vigilancia del cumplimiento del mismo.
  - 3.- Todas aquellas funciones que de mutuo acuerdo le sean conferidas por las partes y tienda a la mayor eficacia del presente convenio o se deriven de lo estipulado en su texto y anexo, que forman parte del mismo.
  - 4.- Alcance temporal de la Comisión: La comisión permanecerá vigente mientras lo esté el presente convenio.
  - 5.- Composición: La comisión estará compuesta por tres representantes de los trabajadores/as miembros del comité de empresa, e igual número de representantes por parte de la empresa.
  - 6.- Ambas partes, tanto representantes de los trabajadores/as como empresa, estarán legitimados para convocar las reuniones de la comisión paritaria, cuando surjan temas que necesiten de aclaración o interpretación, en cumplimiento del convenio.
  - 7.- El procedimiento a seguir para realizar las convocatorias de las reuniones de la Comisión será el siguiente: La parte que convoque deberá comunicarlo a la otra parte con una antelación de siete días naturales, debiendo informar acerca del orden del día.
  - 8.- Los dictámenes de la comisión paritaria son unánimes y vinculantes para las partes sin perjuicio de su revisión judicial.



**Artículo 6. Tabla salarial y revisión salarial.**

- Las retribuciones salariales para el año 2018 y los siguientes años son:

<b>categoría profesional</b>	<b>salario base</b>	<b>plus convenio</b>	<b>plus extrasalarial</b>	<b>plus actividad</b>	<b>plus asistencia</b>
<b>Grupo I</b>					
Titulado Grado Superior	1.335,92	72,41	192,41	75,78	145,31
Titulado Grado medio	1.286,89	72,41	192,41	75,78	145,31
<b>Grupo II</b>					
Jefe Administrativo	1.262,45	72,41	192,41	75,78	145,31
Oficial Admón.	1.205,50	72,41	192,41	75,78	145,31
Auxiliar Administrativo	956,28	72,41	192,41	75,78	145,31
<b>Grupo III</b>					
Encargado de Zona	1.076,79	72,41	192,41	75,78	145,31
Encargado de sector	1041,23	72,41	192,41	75,78	145,31
Responsable de equipo	901,24	72,41	192,41	75,78	145,31
<b>Grupo IV</b>					
Especialista	32,83	3,16	8,99	75,78	6,59
Conductor-Limpiador	32,83	3,16	8,99	75,78	6,59
Peón especialista	30,02	3,16	8,99	75,78	6,59
Limpiador/a	29,35	3,16	8,99	75,78	6,59

- Para cada uno de los años de vigencia de este convenio, el incremento salarial por todos los conceptos retributivos recogidos en la tabla salarial, serán los que resulten de la subida que establezcan los Presupuestos Generales del Estado para ese año.

**Artículo 7. Remuneraciones.**

- Las remuneraciones establecidas en el presente convenio, están constituidas por los siguientes conceptos:

**Salario base del convenio.****Plus extrasalarial:**

- Este plus se devengará por días de asistencia en concepto de indemnización o suplido por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral de mantenimiento de vestuarios (ropa de trabajo), no computándose a los efectos de pagas extraordinarias, antigüedad.

**Plus convenio:**

- Este plus se devengará por día de asistencia, y será considerado como plus de asistencia para el personal del grupo I y II y como plus de toxicidad, peligrosidad y penosidad para el grupo III y IV.

**Antigüedad:**

- La cuantía del complemento personal de antigüedad, consistirá en cuatro trienios a razón del 4% del salario base del convenio cada uno. A partir de cuatro trienios, se devengarán quinquenios a razón del 4% del salario base del convenio.

- La antigüedad se devengará a partir de la fecha de incorporación del trabajador/a en la empresa como fijo devengándose su importe a partir del mes siguiente a su vencimiento.

**Plus Actividad:**

- Este plus se devengará todos los días del año. Será de cuantía fija y mensual sin descuento de los días de disfrute de las licencias retribuidas recogidas en el artículo 14 del presente convenio. Tendrá la consideración de plus para retribuir las tareas realizadas con la nueva metodología de trabajo implantada en la empresa.



- Además este plus se computará a efecto de las pagas extraordinarias de Julio, Navidad y marzo.
- Este plus se cobrará en vacaciones.

**Plus Asistencia:**

- Este plus se devengará por día de asistencia para todos los trabajadores/as. Por tanto este plus no se cobrará durante el disfrute de las licencias recogidas en los artículos 13 y 14 de presente convenio.
- El salario base, el plus convenio, el plus actividad y plus de asistencia cotizarán a la seguridad social, así como la antigüedad.
- El Plus extrasalarial cotizará con arreglo a la legislación vigente.

**Artículo 8. Organización del trabajo.**

- La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este convenio y en la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.
- La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de la empresa y los trabajadores/as.
- Sin merma de la facultad organizativa de la empresa, los representantes de los trabajadores/as tendrán funciones de orientación, propuestas, emisión de información, etc. en lo relacionado con la organización del trabajo de conformidad con la legislación vigente.
- La empresa deberá informar previamente de los nuevos sistemas que se pretendan implantar, al comité de empresa.

**Artículo 9. Plantilla.**

- La plantilla será la que en cada momento resulte adecuada para la correcta prestación de los servicios que la empresa tenga adjudicados o contratados en cada momento.
- Por tanto, y atendiendo a las necesidades del servicio a desarrollar y a la estructura de la plantilla de la empresa, esta realizará los contratos de trabajo necesarios atendiendo a la necesidad del servicio a cubrir y ajustándose la jornada de dicho contrato a la necesidad de cada servicio, con la finalidad de poder atender con la mayor eficacia y al menor coste posible dicho servicio. Dichos contratos, en todo caso, deberán regirse por la normativa mercantil vigente en cada momento.

**Artículo 10. Nóminas y finiquitos.**

- Las nóminas mensuales serán abonadas por la empresa entre los días 1 y 3 de cada mes, siendo obligación el ser entregadas por la empresa a todos los/as empleados/as, especificando con toda claridad, los conceptos retributivos que figuren en las mismas, con el fin de que puedan ser interpretadas por todo el personal.
- La empresa se compromete a entregar a los/as trabajadores/as que cesen en la misma, el correspondiente recibo de liquidación, que deberá contener de forma detallada los conceptos salariales y extrasalariales correspondientes, quedando bien definido que la liquidación sólo se entiende a los conceptos que figuren en la misma.

**Artículo 11. Jornada de trabajo, horarios de trabajo y descanso diario.**

- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales de lunes a viernes, si bien, en todo caso se estará a lo establecido por el Decreto Ley 20/2.011 de 30 de diciembre de Medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público, y por la ley 2/2.012 de 29 de junio de Presupuestos Generales del Estado, en tanto perdure su vigencia y determine una duración de la jornada laboral distinta a la expresada en el presente artículo.
- Para el personal que realice su jornada de trabajo en distintos centros, el tiempo que deban emplear en los traslados de un centro a otro, será considerado como tiempo efectivo de trabajo.





- No se considerará tiempo efectivo de trabajo en jornadas partidas, el que se invierta en la reanudación de dicha jornada.
- Los trabajadores/as que realicen su trabajo en jornada completa y de forma continuada durante el día, tendrán derecho a un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo. La empresa establecerá la hora en que se disfrutará de este descanso de 30 minutos en función de las necesidades de organización y de realización del servicio de cada centro.
- La festividad patronal para los trabajadores/as que realicen su trabajo en los centros escolares, será el día que la Junta de Andalucía establezca como día de la comunidad educativa (día del maestro).
- Los días 24 y 31 de Diciembre se consideran no laborables, sin que ello represente una reducción del salario. Si estos días coinciden con el fin de semana, la libranza pasará al día laborable inmediatamente posterior.
- El horario de limpieza de cada centro de trabajo que la empresa tenga adjudicado o contratado, se establecerá por la misma adaptándose a las necesidades de limpieza de cada uno de los centros, con la finalidad de realizar el trabajo de la manera más racional y eficaz posible, según determine la empresa. En todo caso, la empresa intentará realizar el trabajo de jornada de tarde de 14:00 a 21:00, siempre que atendiendo a las necesidades del servicio se pueda realizar el trabajo de limpieza sin ningún tipo de perjuicio, retraso o deterioro para la empresa, por motivo de que se realicen clases en horario de tarde en los centros, o bien, se realicen actividades extraescolares o de cualquier otra índole.
- En el caso de realizar horas nocturnas, se regulará según se establezca en la legislación vigente. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente, deberán transcurrir como mínimo 12 horas de intervalo.

#### **Artículo 12. Vacaciones.**

- Todo el personal afectado por el presente convenio, disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días laborables, que serán abonadas en función del salario base del presente convenio, antigüedad, plus de convenio (plus de toxicidad y penosidad o bien plus de asistencia, según corresponda en cada caso), plus extrasalarial y plus actividad.
- Si por necesidades de organización del trabajo, en aras a ofrecer un servicio de limpieza adecuado, el trabajador/a no pudiera disfrutar de las vacaciones en su totalidad, esos días pendientes serán establecidos de común acuerdo entre empresa y trabajador para que los disfrute en otra fecha.
- El calendario de vacaciones se elaborará y se comunicará al Comité de Empresa antes del día 31 de marzo de cada año.
- El periodo de disfrute de las vacaciones está comprendido entre los meses de mayo a septiembre y durante el mes de diciembre.
- El personal que sea necesario deberá incorporarse el día 25 de agosto o los días siguientes para la limpieza de los edificios.

#### **Artículo 13. Licencias retribuidas.**

- Se estará a lo regulado por el art.37.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- Para el disfrute de estas licencias se requiere justificación documentada, y deberá ser comunicada cuando sea posible a la empresa al menos el día antes del disfrute, para poder realizar la sustitución.
- Los trabajadores/as afectados por el presente convenio, además tendrán derecho a las siguientes licencias:
- En el permiso de los 15 días naturales en caso de matrimonio, serán éstos naturales y consecutivos. Del mismo modo se hace extensivo éste permiso a las parejas de hecho, iniciándose el periodo de disfrute del mismo el primer día laborable para el trabajador/a.



- Si el trabajador/a contrae matrimonio en día laborable, el periodo de disfrute comienza el mismo día de la boda, o de la fecha en que se produzca la resolución administrativa de la inscripción como pareja de hecho, si por el contrario, se celebra en fin de semana, se traslada el permiso al primer día laborable que tenga.
- Dos días laborables por el nacimiento de hijo o nieto y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Será necesario para su disfrute la presentación del certificado médico correspondiente.
- Cuando exista traslado de un hospital de Huelva a otro de fuera de Huelva el trabajador/a podrá disponer de los días restantes hasta computar los cuatro días.
- Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes, debiendo justificar documentalmente haber concurrido a ellos.
- Por matrimonio de un hijo, de un hermano, padres y nietos, y previa justificación, un día para asistir a la boda.
- Dos días por cambio de domicilio debiendo documentar fehacientemente tal hecho.
- Por asuntos propios, seis días en el año 2018, siete días para el año 2019 y ocho días para el año 2020. Los trabajadores/as eventuales tendrán derecho a los días por asuntos propios que correspondan en proporción a los días trabajados durante el año.
- A éste respecto, los días por asuntos propios no podrán ser concedidos a más del 20% de la plantilla simultáneamente el mismo día. En el caso de que las solicitudes de éstos días superen dichos porcentajes se admitirán en función del orden de entrada de la solicitud, debiendo el trabajador/a en todo caso presentarla por escrito en las oficinas de la empresa, dejándose con ello constancia de la hora de entrada, o bien a través de vía telemática (correo electrónico de la empresa o fax).

#### **Artículo. 14. licencia no retribuida.**

- Los trabajadores/as fijos tendrán derecho a permiso sin retribuir de uno a seis meses, demostrando documentalmente y fehacientemente la necesidad. Durante éste período causará baja en la seguridad social, si bien su situación se procurará que quede asimilada al alta.
- Este tipo de permiso no podrá ser concedido a más de un 9% de la plantilla de la empresa simultáneamente, y una vez finalizado no podrá volver a ser solicitado de nuevo en el plazo de un año. Al terminar este permiso, el trabajador/a se incorporará al puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad.
- Así mismo, podrán solicitar permiso sin retribuir, para asistir a exámenes a partir de la tercera convocatoria, siendo éstos de jornada completa y un máximo de cuatro días.
- Esta licencia podrá denegarse o revocarse total o parcialmente aun habiendo sido concedida, si por necesidades del servicio, resultara imprescindible la reincorporación del trabajador/a para no menoscabar el normal desempeño de la actividad de la Empresa.

#### **Artículo 15. Excedencia.**

- Todos los/as trabajadores/as con antigüedad de un año en la empresa, tendrán derecho desde cinco meses hasta cinco años de excedencia continuada.
- Así mismo, el personal podrá solicitar excedencia con reingreso inmediato y reserva del puesto, por un período de un año a tres años, en caso de mantenimiento de hijo.
- También se podrá solicitar excedencia de seis meses a cinco años con reserva del puesto de trabajo cuando se cumplan las siguientes condiciones:
  - a) Tener un mínimo de diez años de antigüedad en la empresa.
  - b) No encontrarse en esta situación de excedencia más del 2% de la plantilla estructural de la empresa.



- Este artículo se complementa con el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. Este artículo se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de Enero del año 2000.

#### **Artículo 16. Gratificaciones extraordinarias.**

- Las gratificaciones extraordinarias de Julio y Navidad, serán a razón de 30 días y habrán de ser abonadas en razón del salario base del convenio, plus actividad y antigüedad.
- La paga extraordinaria de julio se abonará el 10 de Julio. La de Navidad se abonará el 15 de Diciembre.
- En el supuesto de la paga de navidad, para los trabajadores que finalicen su contrato entre el 15 de diciembre y el 31 de diciembre, se le descontará de su finiquito, la cuantía abonada por ese periodo en la paga de navidad.
- La gratificación de julio se devengará desde el 1 de julio al 30 de junio y la de diciembre desde el 1 de enero al 31 de diciembre.
- Estas pagas se abonarán completas con independencia de que el trabajador/a haya o no causado baja por IT en el período de su devengo.

#### **Artículo 17. Pagas de participación de marzo**

PAGA DE MARZO: Esta gratificación será de 30 días a razón del salario base del convenio más plus de actividad, y se abonará prorrateado, mensual o trimestralmente a opción de la empresa a lo largo del año natural de su devengo.

- La empresa podrá optar entre abonarla en la forma anteriormente expuesta o de una sola vez el día 10 de Marzo del año siguiente a su devengo.
- Esta paga se abonará completa con independencia de la posible situación de I.T. del trabajador.

#### **Artículo 18. Plus de transporte.**

- Se establece un plus de compensación de transporte en la cuantía del valor de dos billetes ordinarios de autobús urbano en cada momento por días trabajados efectivamente. No se devengará los días de falta de asistencia por cualquier motivo, incluso enfermedad. No se tendrá en cuenta los días de licencias establecidas en este convenio. En caso de incremento de los billetes, la subida será abonada a partir del primer día del mes siguiente.
- Aquellos trabajadores/as que tengan jornada completa de 35 horas semanales y realicen su jornada de trabajo en jornada partida en horario de mañana y tarde, tendrán derecho a cuatro billetes de autobús.
- Aquellos trabajadores/as que tengan la jornada de trabajo de media jornada y realicen ésta de forma fraccionada tendrán derecho a cuatro billetes de autobús diario.
- Aquellos trabajadores/as que realicen horas complementarias y ello ocasione que la jornada de trabajo de dicho día se haya realizado en jornada partida cobrarán cuatro billetes de autobús.
- Los trabajos realizados en zonas industriales del extrarradio, darán derecho a la compensación económica del importe de los mencionados servicios de transportes públicos periféricos, hasta el destino del punto de trabajo y su regreso.

#### **Artículo 19. Servicios en días festivos.**

- La empresa deberá abonar a los trabajadores/as, que por necesidad del servicio, tengan que trabajar en días festivos o fines de semana, la cantidad de 15 euros por cada hora trabajada que se incluirá en nómina en un plus que cotiza a la Seguridad Social.
- Cuando un trabajador/a que realice su jornada de trabajo de 35 horas de lunes a viernes, y por necesidades del servicio deba de trabajar durante el fin de semana, la empresa ofrecerá al trabajador/a la posibilidad de elegir entre un descanso compensatorio o abonar 15 euros por la hora de trabajo.



**Artículo 20. Indemnización por enfermedad o accidente.**

- La empresa Municipal de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales, S.A., habrá de abonar al personal incluido en el mismo, sea cual sea su antigüedad, en caso de incapacidad transitoria, derivada de enfermedad común o accidente no laboral a que se refiere el artículo 2o del Decreto 3158/66, de 23 de Diciembre, modificado por R.D. 53/80 de 2 de Enero, una indemnización complementaria que cubra hasta el 75% de la base de cotización a la seguridad social, descontando el prorrateo de las gratificaciones extraordinarias y plus actividad, para contingencias comunes del mes anterior a la baja, durante el período comprendido entre el primer día de la baja en el trabajo por tales contingencias y hasta el vigésimo día inclusive de permanencia en tal situación y del 100% de dicha base de cotización a la seguridad social, descontando el prorrateo de las gratificaciones extraordinarias y plus actividad, a partir del vigésimo primer día y mientras permanezca en tal situación de incapacidad temporal.
- En caso de enfermedad profesional, accidente de trabajo y maternidad, 100% de la base de cotización a la seguridad social, descontando el prorrateo de las gratificaciones extraordinarias y plus actividad, la empresa pagará la indemnización complementaria, hasta cubrir el 100%, desde el primer día de la baja.

**Artículo 21. Revisión médica y seguridad laboral.****A) VIGILANCIA DE LA SALUD.**

- Todo el personal afectado por el presente convenio, tendrán la obligación de realizarse una revisión médica anual, siempre y cuando se realice los análisis y el reconocimiento médico el mismo día, en el mismo sitio y de forma continuada.

**B) SEGURIDAD LABORAL.**

- Todos los trabajadores/as están obligados a utilizar los equipos de protección individual entregados por la empresa, debiendo firmar el correspondiente recibí en el momento de la entrega.
- Los supervisores/as serán los encargados de observar y exigirla utilización de los mismos, de lo contrario extenderán un parte de amonestación que presentarán ante la dirección de la empresa.

**Artículo 22. Ropa de trabajo.**

- La empresa vendrá obligada a facilitar al personal que lo necesite para el desempeño del trabajo uniforme y calzado. Se establece un máximo de tres uniformes completos, y tres pares de calzado cada dos años de trabajo.
- La entrega de los uniformes se realizara en los meses de abril y octubre. No obstante queda abierta la posibilidad de modificar la frecuencia de entrega del vestuario previo acuerdo entre Empresa y Comité.
- La empresa solicitará a los centros donde se realicen trabajos de limpieza, un cuarto adecuado para cambiarse de ropa y para tomar un tentempié. En aquellos centros que se considere necesario se facilitaran taquillas para guardar la ropa y bolsos.
- La utilización del calzado de seguridad estará sujeta a lo que se establezca en la evaluación de riesgos de la empresa.

**Artículo 23. Sustituciones y vacantes.**

- Las coberturas de las vacantes que surjan en la empresa, serán cubiertas con personal de la misma durante la vigencia del presente convenio mediante el proceso de promoción interna que se establece en el mismo, o en su caso, de no ser posible por esa vía, respetando la normativa de aplicación vigente en cada momento, conforme a lo dispuesto para el acceso al empleo público, pero siempre bajo las premisas de la simplicidad, garantía y publicidad del proceso y que la organización del trabajo permita dichos acuerdos.



- Aquellas sustituciones temporales que no puedan ser cubiertas con personal de plantilla, se cubrirán con personal eventual de la Bolsa de Trabajo temporal que esté vigente en cada momento para sustituir las bajas por I.T., por excedencia, etc., respetando en todo caso la rotación de dicha bolsa.

#### **Artículo 24. Promoción interna.**

El derecho a la promoción profesional del trabajador o ascenso es una consecuencia de la prolongación de la relación laboral que tiene su anclaje último en el artículo 35.1 de la Constitución (promoción a través del trabajo) y que se reconoce como derecho básico en el artículo 4.2 b) del Estatuto de los Trabajadores, el cual, fija en su artículo 24 su régimen jurídico mínimo.

Supone la promoción profesional un cambio a una función superior a la que el trabajador lleva a cabo en el marco de su relación laboral y que pasa a tener un carácter definitivo. Normalmente la promoción tiene lugar como consecuencia de la antigüedad, experiencia, acreditación de conocimientos, formación y perfeccionamiento profesional.

Cuando se produzcan vacantes definitivas en la plantilla, seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) La empresa comunicará la/las plazas vacantes al comité de empresa.
- 2) se creará una comisión de promoción y ascensos compuesta por dos miembros designados por el comité de empresa y dos miembros designados por la dirección de la empresa al objeto de crear un Sistema de promoción y ascensos para valorar los requisitos necesarios para proceder a cubrir las vacantes definitivas que se produzcan, quienes establecerán los parámetros de funcionamiento, e indicando la valoración de puntos necesarios que se deben obtener para optar al cambio de categoría.
- 3) Comunicación de las vacantes a la plantilla.

Las partes que integran la comisión se comprometen a celebrar una reunión en el ámbito de la comisión de ascensos con el objeto de crear un sistema de promoción y ascensos para cubrir las vacantes de superior grupo que sean necesarias. La elaboración de dicho sistema de promoción se efectuará bajo las siguientes premisas:

- La empresa anunciará los requisitos exigidos, relación de pruebas a realizar y fechas de realización de las mismas, puntuación y baremos en los respectivos centros de trabajo y en el tablón de anuncios de la empresa con una antelación no inferior a 30 días naturales, a la realización de las mismas, las vacantes a cubrir y los requisitos exigidos.

Los trabajadores/as interesados en acceder a las pruebas de capacitación deberán solicitarlo por escrito.

- Se realizará un examen teórico-práctico.
- Si la promoción es a mandos intermedios, se incluirá una entrevista personal.
- Se requerirá una antigüedad mínima en la empresa de seis meses.
- En caso de igualdad de puntuación en las pruebas obtenidas, tendrá preferencia el trabajador más antiguo, y a igualdad de antigüedad, mediante sorteo.
- Para consolidar la vacante se requerirá haber superado un periodo de prueba en la vacante ofertada de seis meses para los titulados superiores y de dos meses para el resto del personal. Durante este período el trabajador ascendido mantendrá su nivel original, pero percibiendo el salario correspondiente al grupo que ha sido promocionado provisionalmente. En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba el trabajador volverá a desempeñar los trabajos propios de su grupo y nivel percibiendo el salario propio de la misma.
- Se tendrá en cuenta para cubrir la vacante, además de la puntuación obtenida en el examen teórico-práctico, la baremación de los cursos de formación realizados, superar favorablemente el reconocimiento médico al objeto de determinar la idoneidad psicofísica para su desempeño, el conocimiento y experiencia en el puesto de trabajo ofertado, así como el historial profesional



del aspirante verificando si existen sanciones disciplinarias impuestas por la empresa, todo ello de conformidad a los criterios establecidos por la comisión de ascensos y promoción.

- Además la comisión de ascensos tendrá la potestad de modificar las premisas que se establecen en el sistema de promoción y ascensos, con objeto de adaptarlas a cada puesto vacante.

Superadas las pruebas, el trabajador/a que obtenga mayor puntuación accederá al nivel que promociona y que podrá ser una categoría superior dentro del mismo grupo profesional o bien una categoría dentro de otro grupo superior.

- Aquellos trabajadores que hayan participado en la convocatoria para cubrir una vacante por promoción interna y que habiendo superado el mismo no hayan obtenido la plaza, serán tenidos en cuenta por orden de puntuación final para cubrir dichas vacantes temporalmente sin posibilidad de consolidar el puesto de superior categoría, pero sí percibiendo el salario que corresponda a la misma.

### **Artículo 25. Movilidad funcional.**

La movilidad funcional es la facultad que tiene la empresa para decidir el cambio de puesto de trabajo de sus trabajadores/as, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la organización, siempre que se efectúe sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales que correspondan a estos, y se respeten las limitaciones exigidas por las titulaciones académicas o profesionales que se requieran para ejercer la prestación laboral de que se trate y la pertenencia al grupo profesional correspondiente, de conformidad a la distribución de grupos profesionales establecidos en convenio.

La empresa garantizará que para el acceso a un puesto de trabajo de superior grupo profesional, o superior categoría dentro del mismo grupo profesional, primará el sistema de promoción interna regulado en el artículo 24.

Trabajos de distinta categoría superior o inferior:

- 1.º Por necesidades organizativas, de carácter temporal, de producción o contratación, el trabajador podrá ser destinado a ocupar un puesto de grupo distinto que tuviera reconocida teniendo derecho a percibir mientras se encuentre en tal situación la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.
- 2.º Los ascensos de categoría se producirán, en el supuesto de que existan vacantes permanentes, de conformidad a los criterios de carrera profesional del artículo 24.
- 3.º Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva la empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su nivel profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.  
Si el cambio hubiera sido solicitado por el propio trabajador y aceptado por la empresa, se asignará a este la retribución que corresponda por la función efectivamente desempeñada.
- 4.º Cuando ocasionalmente se realicen tareas de superior categoría se tendrán todos los derechos y deberes de la misma y se cobrará en relación a los emolumentos de esta.

### **Artículo 26. Seguro.**

- La empresa contratará una póliza de seguro que cubra las siguientes contingencias:
- Fallecimiento por accidente laboral 18.030,36 euros.
- Fallecimiento por muerte natural 15.025,30 euros.
- Invalidez total por Accte. Laboral 18.030,36 euros.
- Invalidez total por Accte. No laboral 18.030,36 euros.



- Para una misma contingencia de las que se hacen mención anteriormente no podrá acumularse dos o más cuantías de estas contingencias, por lo que no se podrá percibir indemnización por más de uno de los conceptos anteriores.
- Los trabajadores/as que se nieguen a presentar la documentación que se le requiera por la empresa para asegurarle según se establece en este convenio, y por dicho motivo no sean asegurados en todas o algunas de las coberturas establecidas, la empresa no responderá de las posibles indemnizaciones que se pudieran derivar de lo establecido en el presente artículo.

### Artículo 27. Jubilación.

- La jubilación será obligatoria a los 65 años, siempre que el trabajador haya alcanzado a esa edad el periodo mínimo de carencia exigido, para percibir una pensión contributiva de jubilación, a excepción de lo establecido en el párrafo siguiente.
- Para los contratos fijos celebrados desde el día uno de enero del 2.000, no se tendrá en cuenta lo regulado en el párrafo anterior, siendo su edad de jubilación al cumplir los 65 años.
- Se establece la posibilidad de que los trabajadores con 64 años cumplidos que reúnan los demás requisitos para tener derecho a la pensión de jubilación, puedan solicitar la jubilación en los términos establecidos en la legislación aplicable vigente en el momento de producirse la misma.
- El personal que se jubile al cumplir los 64 años, percibirá un complemento de jubilación consistente en una mensualidad del salario total vigente. Si la jubilación se produce a los 63 años, la cuantía será de dos mensualidades, tres si lo hace a los 62 cuatro y cuatro a los 61.

Esta modalidad desaparece a partir de 01-01-2013, si bien se mantendrá para quienes resulte de aplicación lo establecido en la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

### Jubilación parcial:

- Según se establece en la legislación social vigente, aquel trabajador/a que cumpla los requisitos establecidos en la misma, se podrá jubilar a media jornada, debiendo firmar para ello un contrato a tiempo parcial. La empresa deberá contratar a un trabajador/a desempleado/a bajo un contrato de relevo hasta el periodo de tiempo que el trabajador jubilado cumpla la edad establecida para su jubilación.

### Artículo 28. Ayuda a estudios.

- Durante todo el mes de Septiembre y Octubre se abrirá el plazo para presentar solicitud de ayuda a estudios, y serán concedidas de acuerdo con los siguientes requisitos:

#### a) Serán beneficiarios de estas ayudas:

- El personal fijo de plantilla (entendiéndose incluidos también los Fijos Discontinuos) que estén de alta en la empresa en la fecha del abono. Se excluye el personal que habiendo cumplido 18 meses en I. T. se encuentra pendiente de resolución de invalidez.
- El personal eventual que en la fecha de dicho abono esté de alta en la empresa y que durante el periodo de tiempo desde el uno de octubre del año anterior hasta el treinta de septiembre del año en que solicita la ayuda, haya sido contratado en la empresa durante más de 6 meses. Las ayudas serán abonadas en la nómina del mes de octubre.
- La solicitud de las ayudas consistirá en la presentación de un certificado del centro escolar donde se haga constar el curso en el que se encuentra matriculado el beneficiario. Además el certificado deberá indicar la edad y el nombre de los hijos por los que solicita la ayuda.
- La cuantía de esta ayuda se concederá para la realización de los estudios de Educación infantil, Primaria, E.S.O., F.P. Bachillerato y Universitarios y en función de las siguientes condiciones:

AÑO	EDAD	CUANTÍA POR HIJO	CUANTIA POR DOS O MAS HIJOS
2018 a 2020	3-25	111,10 EUROS	141,40 EUROS



**Artículo 29. Maternidad y guarda legal.**

- Las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y dentro de las posibilidades de organización del centro de trabajo, tendrán derecho a ocupar un puesto de trabajo idóneo a su estado, sí la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejara.
- Este cambio de puesto de trabajo, no supondrá modificación de categoría ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivo el cambio, se procederá a su reincorporación a su destino original. Ante la imposibilidad del cambio del puesto de trabajo, la trabajadora embarazada pasará a situación de I.T. y tal como se considera anteriormente, previo informe del médico especialista.
- Las trabajadoras embarazadas, tendrán derecho a ausentarse de su puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de cursos prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la asistencia al curso dentro de la jornada de trabajo.
- Las trabajadoras con jornada completa con un hijo menor de nueve meses, por lactancia tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que se dividirá en dos fracciones de treinta minutos. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por la reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.
- En todas las demás materias para maternidad, se regulará por la legislación vigente.
- En el supuesto de adopción de hijos, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un periodo de suspensión del trabajo de dieciséis semanas ininterrumpidas, contadas a elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de 5 años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá la duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. La retribución se asimilará para el supuesto de maternidad por parto natural.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, 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.

**Artículo 30. Anticipos.**

- Todos los/as trabajadores/as fijos, podrán solicitar anticipos hasta el 50% del salario mensual, que serán abonados el día 15 de cada mes. Sí este día coincide en sábado, domingo o festivo, éste se adelantará al día laborable anterior, no obstante y ante una necesidad urgente demostrada, podrá solicitarse al Gerente el adelanto de fecha.

Los anticipos se solicitarán a la empresa del 1 al 10 de cada mes.

**Artículo 31. Defensa jurídica y responsabilidad civil.****A) Defensa Jurídica.**

- Los servicios jurídicos de la empresa, asistirán a los/as trabajadores/as de la misma, en todos aquellos temas de responsabilidad civil o penal, que se deriven como consecuencia del desarrollo de la actividad en la empresa, siempre que sean solicitados por el interesado/a.

**B) Responsabilidad Civil.**

- La empresa cubrirá mediante la concertación de una póliza de seguros, la responsabilidad civil que pueda serle exigida como propietaria de los vehículos utilizados por los/as trabajadores/as, en caso de siniestro de alguno de ellos.
- La responsabilidad civil cubrirá toda indemnización por daños corporales materiales, ocasionados por los siniestros ocurridos en los vehículos de su propiedad.





**Artículo 32. Parejas de hecho.**

- Las alusiones que en el presente convenio se hacen al cónyuge, serán asimilables en todos los sentidos a la pareja de hecho, siempre que esté definitivamente legalizada su situación de conformidad con la legislación vigente.

**Artículo 33. Derechos sindicales.**

- La empresa considerará a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre su trabajadores/as y su empresario.
- La empresa respetará el derecho de todos los/as trabajadores/as a sindicarse libremente, no pudiendo sujetar el empleo de un/a trabajador/a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical. La empresa reconoce el derecho de los/as trabajadores/as afiliados a un sindicato, a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad de la empresa. Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que dispongan de suficiente y apreciable afiliación a fin de que ésta sea distribuida fuera de las horas de trabajo y sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.
- Existirá un tablón de anuncio, en el que los sindicatos debidamente implantados, podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la dirección del centro.
- A requerimiento de los/as trabajadores/as afiliados a las centrales sindicales, las empresas descontarán de la nómina mensual de los/as trabajadores/as el importe de la cuota sindical mensual correspondiente. El/la trabajador/a interesado en la realización de esta acción, remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenezca y la cuantía de la cuota.
- El descuento de la cuota sindical, será reconocido en nómina por tal concepto.
- Las cantidades descontadas por la empresa, se pondrán a disposición del representante sindical debidamente acreditado.
- Podrá solicitar la excedencia aquel trabajador/a, que ostentara cargo sindical de relevancia provincial a nivel del sindicato respectivo y nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerán en tal situación los miembros que se encuentren en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

**Artículo 34. Garantías sindicales.**

- Los delegados de personal o miembros del comité de empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades conferidos por las leyes, tendrán las siguientes garantías:
- Dispondrán de 180 horas anuales, pudiéndose acumular mensual o anualmente.
- Cuando un delegado de personal o miembro del comité de empresa, haya agotado su crédito personal de horas podrá acumular el de otro representante de la misma empresa para el mismo período con autorización de éste, poniéndolo en conocimiento previo de la dirección de la empresa.
- Así mismo, no se computará dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación del delegado de personal o miembro de comité de empresa, como componente de comisiones negociadoras de convenios colectivos.
- Sin rebasar el máximo acordado, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que dispongan los miembros de comité o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los miembros a cursos de formación organizados por los sindicatos, Institutos de Formación u otras entidades.
- La liberación de un trabajador designado por el Comité de Empresa será de siete horas diarias al año.



**Artículo 35. Cambio de titularidad de la empresa.**

- En caso de cambio de titularidad o forma jurídica de la empresa, se subrogará obligatoriamente por parte de la empresa entrante, toda la plantilla y la bolsa de trabajo, con todos sus derechos.

**Artículo 36. Vinculación a la totalidad.**

- Si la autoridad laboral, en virtud de lo dispuesto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, entendiéndose que el presente convenio o algunas de sus cláusulas conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente los intereses de un tercero y adoptase las medidas pertinentes o por cualquier otra causa, la administración pública o los tribunales competentes, ordenarán la rectificación del presente convenio o parte del mismo, quedando sin eficacia la totalidad y debiendo ser examinado su contenido nuevamente por la actual comisión deliberadora del convenio.

**Artículo 37. Formación.**

- La Empresa y el Comité de Empresa son conscientes de que la formación es condición indispensable para mejorar la competitividad, la calidad del servicio por parte de la empresa, así como la capacidad, la actitud y la aptitud de las trabajadoras/as que trabajan en la empresa. Además se comprende la necesidad de la implantación de avances tecnológicos que repercutan en el aumento de la productividad y en un desarrollo del trabajo menos manual y por lo tanto, menos fatigoso para el trabajador.
- Por dichos motivos se acuerdan que la empresa elaborará un plan de formación para los trabajadores.
- El coste de dicha formación recaerá sobre la empresa, quien pondrá los medios necesarios para la realización de dichos programas de formación. Dicha formación será requisito necesario pero no suficiente para poder acceder a puestos de categoría superior por parte de los trabajadores, además de para trabajar en la empresa.

**Artículo 38. Modalidades contractuales.**

- La tipología de contratos que podrá realizar la empresa se regirá por las normas laborales que en cada momento estén vigentes y por las normas mercantiles aplicables a la empresa.
- Los contratos que en la actualidad tienen todos los trabajadores/as de la empresa, se entienden que su ámbito territorial es el mencionado en artículo 2 del presente convenio.
- Con la finalidad de esclarecer algunas modalidades contractuales y apoyar la mejor gestión y flexibilidad en las relaciones entre trabajadores y empresa, a continuación se detallan algunos modelos de contratos que pueden producirse en la empresa.

**CONTRATOS EVENTUALES.**

- Se realizarán contratos eventuales por circunstancias de la producción cuando sea necesario para atender exigencias circunstanciales del servicio o acumulación de tareas, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.
- Se detallan a continuación algunas de las actividades en las que se puede realizar este tipo de contrato:
  - Limpieza general de instalaciones. Dónde se incluyen:
    - Limpieza ocasionada por mudanzas, inauguraciones de nuevas sedes, celebración de acontecimientos varios etc.
    - Limpieza ocasionada por siniestro en el centro o sede.
    - Limpieza de patios, como al comienzo del curso escolar y el abrillantado de suelos.
    - Cualquier tarea de limpieza coyuntural que sea necesaria para el mantenimiento de los edificios.
    - - Tareas relacionadas con la pintura anual en los centros escolares.
    - - Ampliación del servicio por aumento de horas de trabajo en el centro o sede, que se entiendan coyunturales.
    - - Este contrato se regulará por la legislación vigente en el momento de su celebración.



**CONTRATOS DE INTERINIDAD.**

- Se utilizará esta modalidad contractual cuando las vacantes temporales del personal de plantilla no puedan ser cubiertas con trabajadores/as de la empresa.
- La regulación de este tipo de contrato estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
- Siguiendo en la línea de fomento del empleo en la medida que las necesidades lo permitan, y con la intención de realizar contrataciones con un carácter de duración en el tiempo, el Comité de Empresa y la Empresa acuerdan crear contratos de interinidad denominados "Máximo 91". De esta manera se evitara contratos de duración diaria a trabajadores de la bolsa, eliminando de esta forma las molestias que supone al trabajador el interrumpir su prestación por desempleo y la burocracia que conlleva.

**Contratos "Máximo 91"**

- Se podrán realizar contratos de interinidad cuya duración máxima puede ser de noventa y un días con objeto de sustituir las licencias retribuidas recogidas en el art. 14 del presente convenio. Además el presente contrato se podrá utilizar también para sustituir durante dos semanas las bajas por I.T. y para sustituir las vacaciones de los trabajadores.
- Con esta modalidad contractual un mismo trabajador podrá sustituir a diferentes trabajadores que durante ese periodo máximo de 91 días hagan uso de los permisos especificados en el párrafo anterior.
- Cuando un contrato se realice en las condiciones mencionadas en los párrafos anteriores, Se podrá realizar bajo la forma de un contrato con una jornada que represente el 50% de la jornada máxima en la empresa para los 91 días, realizándose la distribución de la jornada diaria según las necesidades de la empresa de cada día.
- El trabajador podrá realizar un máximo de 9 horas diarias de trabajo en jornada no continua, debiendo existir un descanso mínimo entre la jornada de trabajo de cada día de al menos diez horas.
- El trabajador podrá realizar turnos de diez horas diarias, siempre que descanse tres días seguidos y que entre la jornada de un día y la del siguiente día exista al menos diez horas de descanso.
- El preaviso para indicarle el trabajo y el centro asignado para el día siguiente se deberá realizar con una antelación de al menos diez horas.

**CONTRATOS DE RELEVO.**

- En determinados casos y de acuerdo con la legislación vigente, con la intención de fomentar el empleo se podrán celebrar contratos de relevo. Esta posibilidad se recoge también en el artículo 26 de este convenio referido a la jubilación.

**CONTRATOS "MÓVILES".**

- El Comité de Empresa y la Empresa ante la grave situación de paro existente, y conociendo los efectos positivos que para la creación de empleo pueden derivarse de una política social solidaria y con la intención de consolidar la gestión de la empresa y buscar una mayor flexibilidad y agilidad laboral en aras de conseguir una mejoría del servicio a realizar en los diferentes edificios y locales, acuerdan regular el siguiente contrato de "Móviles".
- Dicho contrato deberá ser por tiempo indefinido a tiempo parcial, bien fijos de doce meses o fijos discontinuos, estableciéndose la duración total de horas del contrato en cómputo anual y con un mínimo mensual de horas trabajadas, equivalentes al 50% de la jornada diaria.
- El trabajador podrá realizar un máximo de 10 horas diarias de trabajo en jornada no continua, debiendo existir un descanso mínimo entre la jornada de trabajo de cada día de al menos diez horas.
- El trabajador podrá realizar turnos de diez horas diarias, siempre que descanse tres días seguidos y que entre la jornada de un día y la del siguiente día exista al menos diez horas de descanso.



- El preaviso para indicarle el trabajo y el centro asignado para el día siguiente se deberá realizar con una antelación de al menos diez horas.

### **Artículo 39. Horas complementarias.**

- En virtud del Real Decreto-Ley 16/2013 medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores, el artículo 12, 5 i) del E.T. regula los pactos de horas complementarias que se realicen entre empresa y trabajador estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- 1.- El número de horas complementarias no podrá exceder del 30 % de las horas ordinarias pactadas en el contrato de trabajo a tiempo parcial.
- 2.- El trabajador/a conocerá el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso de doce horas.

### **Disposición adicional primera. Acciones preventivas.**

- Las partes firmante de éste convenio, conscientes de la problemática de la drogodependencia y en aras de dar soluciones a este colectivo, especialmente con la intencionalidad de procurar acciones positivas de prevención actuaciones no deseables de dependencias de drogas, acuerdan la inclusión en el mismo de las siguientes acciones de carácter preventivo:

### **ACCIONES PREVENTIVAS.- Estas se sostendrán sobre tres pilares básicos: FORMATIVAS, INFORMATIVAS Y SENSIBILIZADORA.**

**FORMATIVAS:** Estas acciones se dividen en tres apartados concretos a saber:

- Cursos mediadores sindicales: Estos cursos serán impartidos por las organizaciones sindicales, sin coste para la empresa y fuera de la jornada laboral.
- Jornadas de sensibilización a empresarios y/o Gerente. Esas jornadas se realizarán buscando la participación de la comisión de seguimiento del acuerdo entre la Consejería de Asuntos Sociales, U.G.T. y CC.OO. de Andalucía, para la prevención de la drogodependencia en el ámbito laboral, con el apoyo técnico del comisionado para la droga.
- Cursos a mandos intermedios, sin coste para la empresa y fuera de la jornada laboral.

### **INFORMATIVA:**

- Estas acciones podrán ser a su vez:
- Publicaciones periódicas: Las organizaciones sindicales ponen a su disposición sus publicaciones para informar en el ámbito correspondiente sobre prevenciones de drogodependencia.
- Publicaciones específicas: Las que a tales efectos se creen.

### **SENSIBILIZADORAS:**

- Campañas Específicas:
- Se abrirán los contactos oportunos, con el acuerdo para la prevención de las drogodependencias en el ámbito laboral para el desarrollo de la misma.
- Para poder llevar a cabo las acciones enumeradas, la comisión negociadora del convenio, organizará en las prácticas, las acciones que se pacten en éste convenio con relación a esta problemática.



**ANEXO I****GRUPO I: "PERSONAL DIRECTIVO Y TÉCNICO TITULADO"****RESPONSABLE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS:**

**Titulación requerida: diplomatura, licenciatura o grado universitario.**

- Persona que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, tiene a su cargo y responsabilidad la captación, selección y admisión del personal y la planificación, programación y control de la política del personal de la empresa fijada por aquella.

**TÉCNICO TITULADO:**

**Titulación requerida: diplomatura, licenciatura o grado universitario.**

- Son aquellos/as que, aplicando sus conocimientos de investigación, análisis, estudios y preparación de planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor, diplomado, licenciado o grado universitario.

**GRUPO II "PERSONAL ADMINISTRATIVO".****JEFE/A ADMINISTRATIVO:**

**Titulación requerida: Titulado de grado superior en administración de empresas.**

- Empleados/as que provistos o no de poder, tienen la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él/ella las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad, encargados de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

**Titulación requerida: Titulado de grado superior en administración de empresas.**

- Empleado/a que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Titulación requerida: Titulado de grado medio en administración de empresas.**

- Es el empleado/a que dedica su actividad a las operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina y el cuidado y servicio de una centralita telefónica.

**GRUPO III "MANDOS INTERMEDIOS".****ENCARGADO DE ZONA:**

**Titulación requerida: Título de Bachillerato o equivalente**

- Es la persona que a las órdenes de la dirección de la empresa tiene como misión tanto la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más encargados de sector o responsable de equipo, de quienes recogerá la información para la dirección de la empresa

**ENCARGADO DE SECTOR:**

**Titulación requerida: Título de Bachillerato o equivalente**

Los que tienen a su cargo el control de diez o más trabajadores y/o responsables de equipo, siendo sus funciones las siguientes:

- Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.
- Administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.



- Realizar y supervisar el reparto y entrega de productos, útiles, herramientas, maquinaria, utensilios y demás artículos necesarios para la limpieza de los diferentes centros y locales, con los instrumentos, herramientas y elementos de transporte que ponga a su disposición la empresa.
- Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzcan.
- Corrección de anomalías e incidencias.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección de la empresa.

**RESPONSABLE DE EQUIPO:****Titulación requerida: Título de graduado escolar o E.S.O**

- Es quien realizando las funciones específicas de su categoría profesional, tiene además la responsabilidad de un grupo de tres a nueve trabajadores/as. Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la dirección de la empresa, ejercerá las funciones propias del encargado de sector para el grupo de trabajadores a su cargo, mientras que en la restante parte de su jornada realiza las funciones de operario de la limpieza, o bien, de la categoría que ostente.

**GRUPO IV “PERSONAL OPERARIO”.****ESPECIALISTA:****Titulación requerida: Título de graduado escolar o E.S.O**

- Es aquel trabajador o trabajadora que con plenitud de conocimientos teórico prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales, (no electrodomésticos), propios y adecuados para todo tipo de limpiezas que se pueden realizar en el ámbito de la limpieza en general. Dicho trabajador deberá aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiera el uso de materiales, equipo, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de sus funciones.

**CONDUCTOR-LIMPIADOR/A:****Titulación requerida: Título de graduado escolar o E.S.O**

- Trabajadores/as que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza con la categoría de peón especialista y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general.

**PEON ESPECIALISTA:****Titulación requerida: Título de graduado escolar o E.S.O**

- Es quién realiza funciones concretas y determinadas, propias de empresas de limpiezas que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades, exigibles para ostentar la categoría de especialista. Sin embargo, contará con cierta práctica y especialización en determinadas tareas de limpieza, así como atención a trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

**LIMPIADOR/LIMPIADORA:****Titulación requerida: Título de graduado escolar o E.S.O**

- Son quienes ejecutan las tareas de fregados, desempolvado, barrido y limpieza de edificios y locales, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso domésticos, aunque estos sean de mayor potencia. Estas tareas se realizarán en suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares,



así como, cristalerías, puertas, ventanas, desde el interior de las mismas, o en escaparates, sin que requieran para la realización de tales tareas más atención debida, que la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene con la aportación de un esfuerzo físico esencial.

Entre otros elementos, se consideran maquinarias de fácil manejo, la sopladora para barrido, la aspiradora para recogidas de hojas, la barredora manual y la hidrolimpiadora eléctrica.

En Huelva, a 4 de octubre de 2018.

## ANEXO II

Las partes firmantes del Convenio acuerdan que lo establecido en los artículos 23 y 24 del mismo, que hace referencia a la cobertura de vacantes mediante promoción interna, se aplica con carácter retroactivo excepto para la vacante de Encargado de Sector cuya plaza se quedó libre en Marzo de 2018 y que, por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 25 de Enero de 2018, se proveerá mediante proceso selectivo por Concurso-Oposición.

En Huelva, a 4 de octubre de 2018

## JUZGADOS DE LO SOCIAL

### HUELVA

### NÚMERO DOS

### EDICTO

D/D<sup>a</sup> SONIA MÁRQUEZ PEÑA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 274/2013 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. DOLORES DE LOS SANTOS FLORES y ANA MARÍA DIAZ REGIDOR contra UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE ANDALUCÍA, COOPERACIÓN INTERVENCIÓN FORMACIÓN Y ATENCIÓN, SORALPE I MAS P ASOCIADOS S.L., PROYECTOS IMOBILIARIOS NOVASUR S.L., GEOSUR ARQUITECTRA Y URBANISMO S.L., FUNDACIÓN SOCIOLABORAL DE ANDALUCÍA, INSTITUTO DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS SOCIALES, FUNDACIÓN ESCULAPIO, FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS DE ANDALUCÍA y FONDO GARANTIA SALARIAL sobre Despido Objetivo Individual se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 26/11/18 del tenor literal siguiente:

### FALLO.-

Que se tiene por desistida a la parte actora respecto de Proyectos Inmobiliarios Novasur S.L., Geosur Arquitectura y Urbanismo S.L., Soralpe I + P Asociados S.L., Fundación Sociolaboral de Andalucía, Instituto de Formación y Estudios Sociales (IFE), Fundación Esculapio y Fundación para los Pueblos de Andalucía.

Y desestimando la demanda iniciadora de los autos 274/13 planteada por despido por D<sup>a</sup> Dolores de los Santos Flores y D<sup>a</sup> Ana María Díaz Regidor frente a UGT Andalucía y CIFA, se declara procedente los ceses de las trabajadoras con efectos de 12.01.12, absolviéndose a los demandados de los pedimentos en su contra formulados.

Notifíquese esta sentencia a las partes con información de que contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 190 y siguientes de la L.J.S. cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en SEVILLA, anunciándolo ante este Juzgado en los CINCO días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia.



Se advierte a las partes que de no notificárseles recurso anunciado por alguna de ellas, transcurrido el plazo legalmente establecido, por ser firme la presente resolución, se procederá sin más al archivo de las actuaciones.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado COOPERACIÓN INTERVENCIÓN FORMACIÓN Y ATENCIÓN, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En HUELVA, a veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

D/Dª SONIA MÁRQUEZ PEÑA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 274/2013 a instancia de la parte actora D/Dª. DOLORES DE LOS SANTOS FLORES y ANA MARÍA DÍAZ REGIDOR contra UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE ANDALUCÍA Y OTROS, sobre Despido Objetivo Individual se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 26/11/18 del tenor literal siguiente:

### FALLO-

Que se tiene por desistida a la parte actora respecto de Proyectos Inmobiliarios Novasur S.L., Geosur Arquitectura y Urbanismo S.L. Soralpe I + P Asociados S.L., Fundación Sociolaboral de Andalucía, Instituto de Formación y Estudios Sociales (IFE), Fundación Esculapio y Fundación para los Pueblos de Andalucía.

Y desestimando la demanda iniciadora de los autos 274/13 planteada por despido por Dª Dolores de los Santos Flores y Dª Ana María Díaz Regidor frente a UGT Andalucía y CIFA, se declara procedente los ceses de las trabajadoras con efectos de 12.01.12, absolviéndose a los demandados de los pedimentos en su contra formulados.

Notifíquese esta sentencia a las partes con información de que contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 190 y siguientes de la L.J.S. cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en SEVILLA, anunciándolo ante este Juzgado en los CINCO días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia.

Se advierte a las partes que de no notificárseles recurso anunciado por alguna de ellas, transcurrido el plazo legalmente establecido, por ser firme la presente resolución, se procederá sin más al archivo de las actuaciones.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación los demandados SORALPE I MAS P ASOCIADOS S.L., PROYECTOS MOBILIARIOS NOVASUR S.L., FUNDACIÓN ESCULAPIO, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en los BOLETINES OFICIALES DE LAS PROVINCIAS DE HUELVA Y SEVILLA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En HUELVA, a veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.





**EDICTO**

D/D<sup>a</sup> SONIA MÁRQUEZ PEÑA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 168/2017 a Instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. JUANA GRACÍA BASALO contra LIMPIEZAS MARSOL, S.L., FOGASA y PEDRO LÓPEZ LÓPEZ, ADMÓN CONCURSAL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 21/11/18 del tenor literal siguiente:

**FALLO**

Que estimando la demanda iniciadora de los autos nº 168/17 formulada por Doña Juana Gracia Basalo frente a Limpiezas Marsol S.L., administración concursal y FOGASA, se condena a la empresa Limpiezas Marsol S.L. a que abone a la actora la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO CON SETENTA Y SEIS EUROS (365,76 EUROS), con devengo de intereses moratorios en la cuantía de VEINTIOCHO CON CINCUENTA Y SIETE EUROS (28,57 euros), debiendo la administración concursal y FOGASA estar y pasar por tal declaración.

Notifíquese esta sentencia a las partes con información de que contra dicha resolución no cabe recurso alguno por ser FIRME.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo

Y para que sirva de notificación al demandado LIMPIEZAS MARSOL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En HUELVA, a veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE HUELVA.

**HACE SABER:**

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 233/2018, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de CARMEN MARÍA LÓPEZ MEDINA contra K CONSULTORA COM. ENERGÍA S.L.U., en la que con fecha se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**PARTE DISPOSITIVA**

S.S<sup>a</sup>. Itma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 3022,78 euros en concepto de principal (2442,07 EUROS + 580,71 EUROS de intereses moratorios), más la de 604,55 euros calculadas para intereses, costas y gastos y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocida requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.



Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr/Sra. D./Dña. INMACULADA LIÑÁN ROJO, MAGISTRADO del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE HUELVA. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a K CONSULTORA COM. ENERGIA S.L.U., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de HUELVA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa,

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## OTROS ORGANISMOS

### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

#### BDNS

#### AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN

#### BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES PARA EL FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA. 2018.

#### BDNS (Identif.): 428700

Convocatoria: Bases reguladoras para la concesión de ayudas municipales para el fomento de la iniciativa emprendedora. 2018.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES PARA EL FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA. 2018.

El Ayuntamiento de Gibraleón conoce la importancia que para la economía local representa el tejido empresarial y por tanto del empleo existente y del que se pueda crear.

Igualmente el Ayuntamiento de Gibraleón es consciente de que los trabajadores autónomos, micropymes y pymes representan una base importante de la actividad económica de cualquier colectividad y son a su vez un componente básico del tejido empresarial, indispensable para la dinamización económica de una sociedad desarrollada. En línea con esto se hace por tanto necesario buscar mecanismos y fórmulas que posibiliten y promuevan el nacimiento de nuevas actividades económicas, negocios o pequeñas empresas promovidas por trabajadores autónomos con objeto de evitar el paulatino deterioro que durante los últimos años viene padeciendo este colectivo, como consecuencia de los fuertes efectos de la crisis.

El Ayuntamiento de Gibraleón, a través de la Concejalía de Economía y Hacienda, Personal y Recursos Humanos, Empleo y Desarrollo Local, en cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión de subvenciones, dicta las siguientes bases para regular la convocatoria anual de ayudas para el fomento de la iniciativa emprendedora.

Todo ello de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las administraciones públicas y de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, (publicada en B.O.P. nº 78 de fecha 24 de abril de 2009).

#### ARTÍCULO 1: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Gibraleón para el fomento del empleo autónomo, en régimen de concurrencia competitiva, para emprendedores/as y facilitar el empleo autónomo, mediante el primer establecimiento de trabajadores/as por cuenta propia, micropymes y pymes en el municipio de Gibraleón.



Se entenderá por trabajador por cuenta propia o autónomo, aquel que se encuentre integrado dentro del campo de aplicación del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en la Seguridad Social, igualmente se entenderá por micropyme aquella integración empresarial que cuente con una plantilla inferior a 10 trabajadores y cuyo volumen de negocio y balance es inferior a 2 millones de euros y pymes aquellas cuya plantilla no exceda de los 250 trabajadores y su volumen de negocio no sea superior a 50 millones de euros.

## **ARTÍCULO 2: CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

El importe para el ejercicio 2018 es de 18.000 euros.

## **ARTÍCULO 3: CUANTÍA DE LAS AYUDAS**

Se otorgaran un máximo de 18 subvenciones de 1.000 € (mil euros) cada una que se podrán destinar en Inversiones: Adquisición de inmovilizado material e inmaterial necesarios para el desarrollo de la actividad, en Gastos corrientes: el abono de alquiler, de suministros de servicios (agua, luz, teléfono, gas, etc.) y cualquier otro gasto de explotación imputables al desarrollo de la actividad. La proporción quedará establecida con la equivalencia del 33% para gastos corrientes y el 66% para inversiones.

El importe de la ayuda concedida no podrá en ningún caso superar el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

## **ARTÍCULO 4: BENEFICIARIOS**

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas por las presentes bases las personas físicas y jurídicas (pequeñas y medianas empresas), cualquiera que sea la forma que hayan adoptado, que inicien una actividad en el periodo comprendido desde el 1 de Diciembre de 2017 al 30 de Noviembre de 2018.

Será requisito imprescindible para la obtención de estas ayudas que la actividad tenga su domicilio social en el término municipal de Gibraleón y que en el caso de ser persona física ésta deberá estar empadronada en el Municipio de Gibraleón con al menos una antigüedad de dos años y declarar responsablemente que no se halla incurso en los supuestos que impiden obtener la condición de beneficiario según la Ordenanza General de subvenciones, todo ello según lo contenido en el artículo 4 punto 5 y siguientes de la OGS.

El/la beneficiario/a autoriza a que se publiquen sus datos personales en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

## **ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS**

Son obligaciones de los beneficiarios:

- Acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda.
- Mantener la condición de autónomo durante, al menos, un año desde la fecha en que se constituye como tal.
- Hallarse al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y otras administraciones públicas.
- No tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de Gibraleón.
- Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de Gibraleón, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de Gibraleón, utilizando la imagen corporativa de esta institución, durante un año.



- Y las recogidas en el art.6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.

#### **ARTÍCULO 6: PLAZO DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en la BDNS, Sistema de Publicidad de Subvenciones dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública y en el Boletín Oficial de la Provincia, al igual que en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón en su sede electrónica ([www.gibraleon.sedelectronica.es](http://www.gibraleon.sedelectronica.es)).

La solicitud de la ayuda se formulará conforme al modelo normalizado de Instancia dirigida a S.Sª. la Alcaldesa, disponible en el Servicio de Atención al Ciudadano. Una vez cumplimentada deberá presentarse a través de la sede electrónica o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, sito en Pza. España, 1, y los contemplados en el artículo 16.4 de la LPACAP según el cual viene a decir que “Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse: a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros. e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

La solicitud contendrá Declaración Responsable de que sobre el solicitante no ha recaído Resolución Administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación del ingreso, aplazamiento o fraccionamiento de la deuda correspondiente, según modelo Anexo I el cual irá debidamente firmado por el interesado y cumplimentado en todos sus extremos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona, en documento original o fotocopia compulsada:

- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Fotocopia del CIF de la sociedad y escritura de constitución, así como del DNI y de la escritura de poder del representante, en caso de personas jurídicas.
- Documentación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o aquel que legal o estatutariamente le corresponda a la actividad para cuyo inicio se ha solicitado la ayuda.
- Certificado de la cuenta bancaria de la que el solicitante sea titular firmada y sellada por la entidad bancaria.
- Factura proforma / presupuesto de los gastos a realizar o copia de las facturas reales de los gastos/inversiones realizados.
- Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal Tributaria, la Hacienda Autonómica, Tesorería General de la Seguridad Social, que podrá ser sustituida por una declaración responsable con el compromiso de aportar la correspondiente certificación con anterioridad a la propuesta de resolución.
- Memoria descriptiva del proyecto empresarial, la inversión y financiación de la actividad.



## **ARTÍCULO 7: SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañaran los documentos preceptivos, se requerirá al interesado, para que en el plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

A efectos del procedimiento de gestión de la subvención, el Ayuntamiento podrá requerir a los solicitantes la aportación de cuantos datos, informaciones o documentos relacionados con la actividad estime necesarios.

## **ARTÍCULO 8: CRITERIOS DE VALORACIÓN**

El único criterio a tener en cuenta para la asignación de estas subvenciones será por riguroso orden de presentación de las solicitudes en los correspondientes registros del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, hasta agotar la consignación presupuestaria establecida para este programa.

## **ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO**

Presentadas las solicitudes y evaluadas las mismas por el Servicio Gestor, se elevará informe a la Comisión Técnica de Valoración de Proyectos. Dicha Comisión estará integrada por tres miembros: uno de ellos del Departamento de Desarrollo Local, otro de la Intervención Municipal, presidiendo dicha Comisión el/la Concejal/a que ostente las competencias en Desarrollo Local.

Esta Comisión emitirá un dictamen que se someterá a la aprobación por Resolución de la Alcaldía, que contendrá: relación de solicitantes a los que se les concede la ayuda y cuantía de las mismas. Así mismo, contendrá, en su caso, la relación de aquellos solicitantes a los que se les deniega la ayuda y los motivos concretos de dicha denegación.

Dicha Resolución de concesión de las ayudas, pondrá fin a la vía administrativa y se publicará en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica [www.sedelectronica.gibraleon.es](http://www.sedelectronica.gibraleon.es) y en la BDNS, con expresión de la cuantía de la subvención, condiciones en las que se otorga y requisitos para el pago o causas de denegación cuando proceda.

El Ayuntamiento ingresará por transferencia bancaria en la cuenta determinada por el beneficiario, la cuantía correspondiente a la subvención a partir de la notificación de la resolución y según la disposición de fondos de la Tesorería Municipal.

El plazo máximo para resolver y publicar no podrá exceder de seis meses, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya resuelto la subvención, se entenderán desestimadas las solicitudes.

## **ARTÍCULO 10: JUSTIFICACIÓN**

Los preceptores de las ayudas estarán obligados a justificar los gastos objeto de subvención, en el plazo de tres meses desde la notificación de la concesión de la misma, salvo que la propia resolución establezca un plazo distinto para la misma.

Cuando la actividad haya sido financiada con otras subvenciones, el beneficiario deberá aportar las resoluciones en las que aparezca la cuantía de las mismas. En ningún caso la suma de todas las ayudas podrá superar la cuantía de los gastos, sufriendo, en este caso, una minoración de la ayuda.

La justificación insuficiente de la subvención llevará aparejada la minoración proporcional de la subvención y el reintegro de fondos que proceda en su caso.

La falta total y absoluta de justificación conllevará la anulación de la subvención y el reintegro de la misma.



**ARTÍCULO 11: ACEPTACIÓN DE LAS BASES**

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases que la regulan.

**ARTÍCULO 12: IMPUGNACIÓN**

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ARTÍCULO 13: COMPATIBILIDAD**

No podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones aquellas empresas que reciban cualquier tipo de subvención o ayuda por parte de algún otro Área o Servicio de este Ayuntamiento, para la misma finalidad.

A efectos de control de los límites anteriormente expuestos, se exigirá a los participantes en el proyecto una declaración responsable de ayudas en la que se indiquen todas las que tengan concedidas o solicitadas para la misma finalidad.

**ARTÍCULO 14.- CONFIDENCIALIDAD**

Los datos personales de los solicitantes serán incorporados en un fichero siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la convocatoria.

**ARTÍCULO 15: RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.**

El procedimiento para la concesión de las ayudas se regulará por las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, el Reglamento por el que se establece la fiscalización limitada previa, y, por cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza resulte de aplicación.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.



**AYUDAS MUNICIPALES PARA EL FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA. 2018.****ANEXO I**

Ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón (Huelva), D.Dª ..... con D.N.I....., con domicilio en C/....., de .....C.P....., en calidad de (titular, representante legal, socio/a cooperativista).....de la empresa ..... con C.I.F....., domiciliada en (C/, polígono, zona)nº.....de Gibraleón. Nº de teléfono:.....email:.....

**EXPONE:**

Que soy conecedor/a de la convocatoria para el presente ejercicio de las Ayudas municipales para el fomento de la iniciativa emprendedora 2018.

Que considero que la empresa a la que represento, o de la que soy titular reúne los requisitos establecidos en las bases reguladoras de las mismas para ser considerado/a beneficiario/a.

Que Declaro Responsablemente, que con respecto de otras ayudas solicitadas y/o concedidas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales.

- Que no soy beneficiario/a de otras ayudas o subvenciones para el mismo fin.
- Que he solicitado otras, detallar:.....

Que no ha recaído sobre mí, Resolución administrativa y/o judicial firme de Reintegro de otras ayudas y no me hallo, o la empresa a la que represento, en los supuestos contemplados en el art.4 punto 5 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones sobre determinadas circunstancias que impidieran obtener la condición de beneficiario/a.

Que adjunto para la valoración de la presente solicitud, la documentación exigida en las bases y memoria económica de mi actividad según el modelo Anexo, incluido en las mismas.

- Fotocopia compulsada y vigente del C.I.F./D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia compulsada y vigente del N.I.E. y/o del pasaporte, en el caso de que el /la solicitante sea extranjero/a.
- Certificado de la entidad bancaria, sobre titularidad de la cuenta.
- Informe Original de Vida Laboral y vigente del/la solicitante de la ayuda, emitido por el órgano competente de la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada del Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la seguridad Social o del Régimen que corresponda.
- Fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal, correspondiente a la actividad por cuyo inicio se ha solicitado la ayuda.
- Certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, con la Seguridad Social y el Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.

**SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta.

En Gibraleón, a        de        2018.

Fdo.:\_\_\_\_\_.



(Advertencia de Privacidad: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. No obstante, el solicitante presta su consentimiento para que el Ayuntamiento publique sus datos en el Tablón de Edictos en la Sede Electrónica a los solos efectos de dar cumplimiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria. Asimismo, tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento).

## ANEXO II CONTENIDO DE LA MEMORIA

Contenido mínimo de la Memoria descriptiva del proyecto empresarial, la inversión y financiación del mismo, incluyendo Memoria económica que debe contener al menos los siguientes puntos.

### 1.- Datos del Proyecto:

- a) Descripción de la actividad a desarrollar:
- b) Domicilio:
- c) Marco jurídico:

### 2.- Fecha del inicio de la actividad:

### 3.- Capital necesario total para el desarrollo de la actividad:

Importe de la inversión prevista para realizar

Distribución prevista de la inversión indicada:

\*Activo fijo: Gastos necesarios para el inicio de la actividad: Inmuebles, derechos de traspaso, maquinaria, elementos de transporte, equipos informáticos, otros...).

\*Activo circulante: (mercaderías, materias primas, otros...).

Gastos inicio de la actividad (cargas tributarias, gastos de colegiación, renting...). Si tiene prevista o no la contratación de trabajadores.

\*Financiación: Capital propio.

Capital ajeno. En el caso de créditos bancarios o de entidades financieras, se hará constar:- Importe total del crédito- Tipo de interés.- Período de amortización.- Coste de la amortización.- Capitalización de la prestación por desempleo (importe obtenido en concepto de pago único, en caso de alta en el RETA).

GIBRALEÓN. 2018-12-12. LA ALCALDESA.

